

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.ГАМЗАТОВА»
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора УМУ

Р.Д. Гаджиев

«29» октября 2024 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП 05. ИНФОРМАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: юрист

Срок обучения по ОП: 2г.10мес. (очная форма), 3г. 4мес. (заочная форма)

ФГОС от 27.10.2023 № 798

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ	3
3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	45

І. ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
 по учебной дисциплине
ОП. 05 «Информационные технологии
в юридической деятельности»

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ОК	Наименование темы	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточ ная аттестация
1	2	3	5	6
<p>Умения:</p> <p>— выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы;</p> <p>определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>ОК 01 ОК 02</p>	<p>Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word</p> <p>Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц</p> <p>Тема 2.1. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»</p> <p>Тема 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»</p> <p>Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»</p> <p>Тема 2.4 Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Практические задания</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Тестирование</p>	<p>Экзамен в тестовой форме по учебной дисциплине</p> <p>Перечень вопрѐсов для подготовки к выполнению тестовых заданий</p>

<p>Знания: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	<p>ОК 01 ОК 02</p>	<p>Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц Тема 2.1. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» Тема 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант» Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс» Тема 2.4 Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»</p>	<p>Фронтальный опрос Выступления с докладами Тестирование</p>	
---	-------------------------	--	---	--

II. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Пакет заданий для текущего контроля знаний и умений обучающихся

Критерии оценивания

Вид работы	Оценка			
	2	3	4	5
Фронтальный опрос	незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.	даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет	полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала
Практическая работа	обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы; даёт	обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы; затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов	обучающийся показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы; демонстрирует знания теоретического и	обучающийся имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы; демонстрирует

Вид работы	Оценка			
	2	3	4	5
	<p>неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий</p>	<p>преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p>	<p>практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задани</p>	<p>знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.</p>
Тестирование	<p>0% -50% правильных ответов — оценка «неудовлетворительно»</p>	<p>51% - 69% правильных ответов — оценка «удовлетворительно»</p>	<p>70% - 89% правильных ответов — оценка «хорошо»,</p>	<p>90% - 100% правильных ответов — оценка «отлично»</p>

Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word

Задание 1. Вопросы для фронтального опроса;

1. Назначение элементов экрана Word
2. Редактирование документов назначение клавиш
3. Способы выделения текста - слова, абзаца, строки и т.д.
4. Форматирование символов - шрифт, размер и т.д.
5. Форматирование абзацев- - отступы и интервалы.
6. Назначение и возможности диалогового окна Абзац.
7. Форматирование страниц - установка полей, колонтитулов, номера страниц, разрывов ...
8. Вставка в документ рисунков, сносок, фигурного текста...
9. Расположение объектов в тексте
10. Работа с таблицами Word - вставка, объединение ячеек, выравнивание данных.

Задание 2. Подготовить сообщение по первому функциональным возможностям MS Word на основе информации средств массовой информации.

Примерная тематика сообщений:

1. Редактирование и форматирования текста в текстовом редакторе MS WORD
2. Редактор формул в текстовом редакторе MS WORD
3. Создание документов MS WORD на основе шаблона.
4. Слияние документов в MS WORD
5. Аналитические возможности MS WORD

Задание 3. Выполнение практических упражнений

Практическое занятие 1 «Создание текстовых документов. Проверка орфографии и грамматики»

Задание 1.

1. Установить параметры страницы: верхнее, нижнее поле — 2 см, левое — 3 см, правое — 1,5 см.
2. Набрать текст с учетом форматирования (размер шрифта - 14 пунктов, шрифт Times New Roman).

Сколько битов может быть в байте?

Название «байт» (слово /n'te представляет собой сокращение сложносочетания Binary Term — «двоичный термин») было впервые использовано в 1956 году В. Бухгольцем из Гросс-Зиринга в первом выпуске журнала IBM 7030 Stretch.

В 1950-х и 1960-х годах не было единого стандарта относительно количества битов в байте. В разных компьютерных системах байт содержал от 6 до 9 битов.

Лишь с начала 1970-х годов в большинстве архитектур стали использовать байт размером 8 битов, и постепенно стало общепринятым.

Для упрощения двусмысленности в компьютерной литературе иногда для уточнения обозначения последовательности 8 битов вводят термин «байт» и используют термин «байт»

Задание 2.

1. Наберите текст. Используйте 16 размер шрифта. Заголовок - шрифт Arial.
2. Скопируйте текст 4 раза. Выровняйте: первый текст — по ширине, второй - по левому краю, третий - по правому краю, четвертый — по центру.

Компьютер в нашем мире

Сейчас, наверно трудно найти человека, который хотя бы раз в жизни не встретился бы с компьютером. Компьютеры приходят к нам в дом, помогают облегчить работу человека. Различные программы могут обучать и развлекать.

С помощью глобальной сети *Internet* люди могут общаться, находить нужную информацию, даже если она находится «на другом конце света»

Задание 3

Набрать текст по образцу.

Вчитайтесь в стихотворение М Ю Лермонтова «Лирик»:

Хотел бы в единое слово
Я слить свою грусть и печаль,
И бросить то слово на ветер,

(54.Н.Н., 'неу.ионпiов)

Как велик поэт! Всего в нескольких слезах, объединенных Эрифмой, он выразил всю силу чувств, строгость мысли, благородство русского языка. Легкость слога мы встречаем во многих, если не сказать во всех стихотворениях Михаила Лермонтова.

Ночевала тучка золотая
На груди утеса—великана.

Тучки небесные —
Вечные странники!

Задание 4

1. Запустите текстовый процессор Microsoft Office Word
2. Создайте новый текстовый документ в своей папке на диске L: под именем Практическая работа 2.docx (команда Файл - Сохранить)
3. На вкладке Макет выберите команду Поля — Настраиваемые поля в диалоговом окне этой команды задайте верхнее и нижнее поля равным 2 см, левое — равным 3,5 см, правое — 1 см.
4. Напечатайте приведенные ниже словосочетания. Проверьте правописание этого фрагмента средствами MS Word. Если есть ошибки, исправьте их в процессе ввода текста с помощью контекстного меню.

«Развеш...ные по стенам карты; замеш...ное тесто; замеш...ные в деле свиетелн; насто...нын на травах чай; облеие...вшiii парк; обезлес...вшiе пространства; раста...вшiiii снег; рассе...ныгi ыаль ИiК; обесстiл...ные люди; раска...втпiйся преступнiig; савеш...ное окно; накле...ные маршI; немysl...ый поступок; непрнемл...ый случай; обезнож...вшпе лошади; клогоч...щие волны; наве...ные мыслп»

Практическое занятие 2 «Создание и оформление списков, газетных колонок»

Задание 1. Используя возможности таблицы оформите таблицу по образцу (Интервал таблицы 5 см и 12 стр)

РАСПИСАНИЕ электропоездов Одоево от Москвы

Время	Пункт назначения	Режим движения
00:53	Кубинка	ежедневно
05:23	Кубинка	по рабочим
05:37	Звенигород	ежедневно
05:49	Бородино	ежедневно
06:03	Кубинка	отменен
06:11	Одинцово	ежедневно
06:22	Готтино	ежедневно
06:33	Гагарин	по субботам
06:39	Можайск	отменен
06:40	Одинцово	по рабочим
06:47	Звенигород	ежедневно
06:57	Кубинка	ежедневно

Задание 2. Оформите текст по образцу.

Продается сыр!

Торговый Дом «Волга» предлагает оптом и в розницу сыры отечественного и импортного производства.

- Низкие цены
- Высокое качество
- Любая форма оплаты

Торговый Дом «Волга». Адрес: 123456 Казань, Декабристов 123-456.
телефон: (843) 222-33-44

Для первой строки: выравнивание по центру, шрифт: 20 пп, полужирный, рпзрезевытf C интервалом 3 пп, Arial. иитрпна рамкil 1.5 пп, заливка Серый 25 %.

Для остальных абзацев. выравнивание по центру, шрифт. 12 пп, Arial.

Для двух последних строк) становятся верхней и нижней пунктирную границу иурной 1,5 пп

Задание 3. Набрать предложенный текст и оформить списки.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Системное программное обеспечение.
 - а. Операционная система.
 - б. Антивирусные средства.
2. Прикладное программное обеспечение.
 - а. Графические редакторы.
 - fi Растровые графические редакторы.
 - fi Векторные графические редакторы.
 - б. Текстовые редакторы.
 - fi Простые текстовые редакторы.
 - fi Текстовые процессоры.

Задание 4. Оформите текст в виде колонок

Крупные города России:	Крупные города России:	1. Часть 1
Москва	а. Казань	1.1.Глава 1
Уфа	б. Челябинск	1.1.1. Параграф 1
Пермь	в. Ростов-на-Дону	1.1.2. Параграф 2
Новосибирск	г. Уфа	1.2.Глава 2
Шверин	д. Волгоград	1.2.1. Параграф 1
Новгород		2. Часть 2
Екатеринбург		2.1.Глава I
		2.1.1. Параграф 1
		2.1.2. Параграф 2

Практическое занятие 3 «Всплыв и формирование объектов»

Задание 1. Создайте схемы по образцу, используйте автоумерацию в названии рисунков

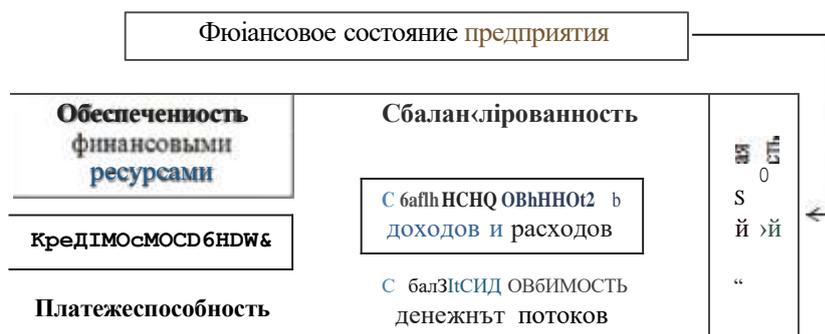


Рисунок 1 - Составляющие финансового состояния предприятия

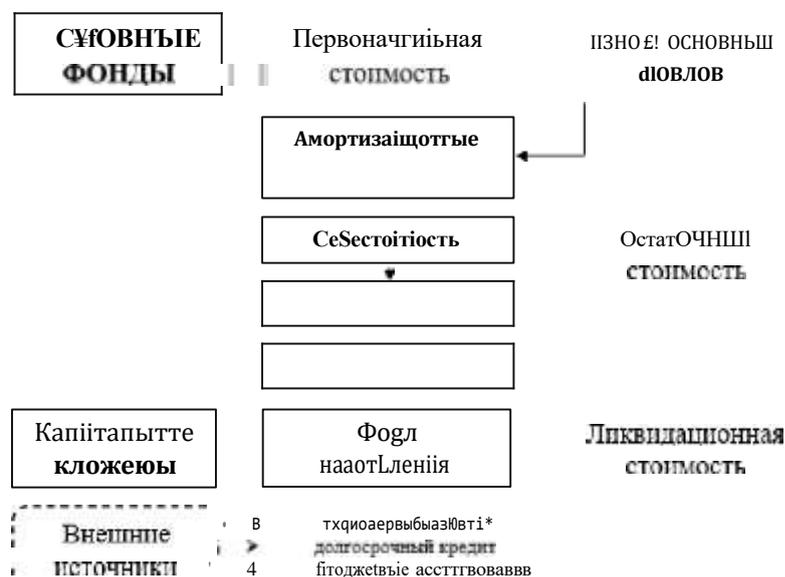


Рисунок 2 - Кругооборот стоимости основных фондов

Задание 2. Наберите текст, вставьте рисунок (изображение из Интернета). Задайте следующие параметры:

Для рисунка: яркость и контрастность + 20%; художественный эффект «акварель», граница рисунка синяя пунктирная, положение с обтеканием текста «по контуру»

Для текста: начертание Arial, размер 14, межстрочный интервал 1,15. Выступ красной строки 1,25. Оформить в соответствии с образцом.

Компьютер (англ. computer, — «вычислитель») — устройство или система, способная выполнять заданную, чётко определённую последовательность операций.

Это чаще всего операции манипулирования численных расчётов и данными, однако, сюда относятся и операции ввода-вывода.

Впервые трактовка слова компьютер появилась в Оксфордском словаре в 1897 году в английском языке. Его составители тогда понимали компьютер как механическое вычислительное устройство.



Задание 3. Оформите формулы по образцу (интервал табуляции для формул 3 см, для нумерации формул — 15 см).

$$A = \frac{-k - F2.3m}{m^3 - 5.7} + \frac{e^{-3\pi}}{(k^4 - 12.1)^z} \quad (1)$$

$$c = \frac{3 - 7m^2 + e^{*o}j}{mk} - \frac{\sin e'}{i - 4.2k} \quad (2)$$

Задание 4. Создайте и оформите таблицу по образцу.

OUTLOOK EXPRESS		
ЛЕВАЯ ЧАСТЬ ОКНА		ПРАВАЯ ЧАСТЬ ОКНА
ВХОДЯЩИЕ	Содержит получаемые адресатом письма	СПИСОК СООБЩЕНИЙ, РАЗМЕЩЕННЫХ В ВЫДЕЛЕННОЙ ПАПКЕ
ИСХОДЯЩИЕ	Содержит отправляемые адресатом сообщения с момента их создания и до момента их доставки с локального компьютера пользователя на почтовый сервер провайдера	
ОТПРАВЛЕННЫЕ	Содержит все письма, доставленные на почтовый сервер	
УДАЛЕННЫЕ	Содержит удаленные письма	
ЧЕРНОВИКИ	Содержит заготовки писем	
КОНТАКТЫ:		СОДЕРЖАНИЕ ВЫДЕЛЕННОГО СООБЩЕНИЯ
Предоставляют доступ к информации, хранящейся в Адресной книге (адреса электронной почты, телефоны.....)		

Практическое занятие 4 « Создание оглавления. Гиперссылки »

Задание: откройте файл *Текст.docx*, отформатируйте текст по следующим требованиям (для всех структурных элементов создать новый стиль):

название основных структурных элементов (введение, заключение, список литературы, глава) — шрифт Times New Roman, жирный, размер 14 пт, отступа красной строки нет, интервал перед и после абзаца 0, выравнивание по центру, начинается с новой страницы;

название параграфов - шрифт Times New Roman, жирный, размер 14 пт, отступ красной строки 1,25, интервал перед и после абзаца 0, выравнивание по ширине;

название подпараграфов - шрифт Times New Roman, жирный, курсив, размер 14 пт, отступ красной строки 1,25, интервал перед и после абзаца 0, выравнивание по ширине;

основной текст - шрифт Times New Roman, размер 14 пт, отступ красной строки 1,25, интервал перед и после абзаца 0, выравнивание по ширине.

Вставьте авто-собираемое оглавление, добавив в него название всех структурных элементов (Р у 1)

Отсортируйте список литературы по алфавиту. В тексте установите перекрестные ссылки на список литературы (выделено желтым цветом).

Добавьте нумерацию страниц (внизу страницы по центру), в верхнем колонтитуле укажите свою Фамилию И.О., номер группы и дату выполнения работы (используйте колонтитул «три столбца»)

СОДЕРЖАНИЕ	
ВВЕДЕНИЕ	2
1 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭВМ	3
1.1 Виды программного обеспечения	3
1.2 Классификация программного обеспечения	9
1.3 Операционные системы	13
1.4 Виды прикладного программного обеспечения	
1.4.1 Программные средства работы с текстом	23
1.4.2 Программные средства для вычислительных работ	27
1.4.3 Программные средства работы с графикой	33
1.4.4 Программные средства работы со звуком	37
1.4.5 Базы данных	40
2 ЯЗЫКИ ПРОГРАММИРОВАНИЯ	43
2.1 Языки программирования	
2.2 Системы программирования	48
3 Тенденции развития программного обеспечения	50
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	52
ЛИТЕРАТУРА	53

Практическое занятие 5 «Использование стилей, форматирования и шаблонов»

Задание. Создайте собственный шаблон документа — справка колледжа по образцу:

СПРАВКА

Дана Фамвляя **Имя** Отчество в том, что он а) яв. іється студентом 30
курса одной заочной формы обучения Шадринского финансово-
экономического колледжа.

Специальность 2-... : ...

Группа Выберите элемент.

Справка дана і предоставлена в Названии организации

Действительна по предъявлению студенческого билета

Инспектор отдела кадров _____ Фамвляя, Инициалы

Дата выдачи справки 18.11.2019

Практическое занятие 6 «Рассылка деловой корреспонденции. Слияние документов»

Задание 1. Выполните слияние документов.

1. Создайте документ MS Word с именем «Должностной список», добавьте в него таблицу как показано ниже (в таблице не менее 5 записей). Данный документ должен находиться в том же каталоге, где вы его сохранили в первый раз, т.к. в случае его переноса основной документ будет запрашивать его новый адрес.

Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Адрес	Должность	Оклад
Петров	Иван	Сергеевич	муж	г. Курган ул. Щеткина д.23 кв.12	менеджер	15256
Сергеев	Петр	Иванович	муж	г. Минск ул. Ленина, д.34 кв. 112	экономист	17532
Иванова	Ольга	Викторовна	жен	г. Киров ул. Восточная, д. 18	кассир	12563

2. Создайте новый документ MS Word и сохраните его под именем «Зачисление на работу», напечатайте в него следующий текст и оформите, используя различные возможности форматирования текста.

Уважаемый Ф.И.О. !	<<Адрес>>
Сообщаем Вам, что Вы приняты на работу в должности должность с окладом +оклад+ рублей.	
Председатель правления ООО "Фантазия" И.И. Иванов	

3. В документе «Зачисление на работу», созданном на предыдущем шаге, запустите мастер по слиянию документов «Рассылка»—«Начать слияние»—«Письма».

4. В той же группе «Выбрать получателей»—«Использовать существующий список...» и укажите путь к файлу «Должностной список».

5. В основном документе выделите слово «Адрес», «Вставить поле слияния»—«Адрес». Для полей «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Должность» и «Оклад» аналогично. Сохраните документ.

6. Далее выбираем «Рассылки»—+«Просмотр результатов».

7. Далее сохраняем письма: «Найти и объединить»—+«Изменить отдельные документы»—+«все» —+ «ОК».

Задание 2. Выполните слияние документов и получите письма уведомления о денежном переводе (в таблице не менее 5 записей).

1. Создайте документ MS Word с именем «Уведомление», добавьте в него текст уведомления, приведенный ниже.

«Адрес»
Уважаемый, «Фамилия» «Имя» «Отчество»!
Сообщаем Вам, что на Ваше имя получен перевод в сумме «Сумма» рублей. Для получения указанной суммы свяжитесь с отделением Сбербанка в Вашем районе.
С уважением, администрация.

2. В группе «Выбрать получателей»—+«Ввести новый список» и создаем список адресатов, содержащий не менее 5 записей.

Задание 3. В предыдущем задании отсортируйте уведомления в обратном алфавитном порядке. Сохраните под именем «Обратные уведомления».

Сортировку проводим с использованием документа с полями слияния «Уведомления»: «Изменить список получателей» —+ сортировка —+ сортировка записей по полю фамилия.

Задание 7.4. Выполнить слияние в соответствии с условиями

Основной документ:

Адрес: < Город
Уважаемый господин Фамилия Инициалы >!
Мы получили Вашу заявку. Если Вы действительно намереваетесь приобрести /Экземпляров/ экз. пособия, прошу подтвердить заявку до <Срок/.
С уважением Менеджер Сергеев И.П.

Источник данных

Город	Фамилия	Инициалы	Экземпляров	Срок
Владивосток	Иванов	И.И.	15	01.10.2019
Владивосток	Иванов	П.П.	20	10.10.2019
Владивосток	Петров	С.С.	15	01.10.2019
Владивосток	Петров	Е.Е.	20	10.10.2019
Киров	Карпов	А.А.	15	20.10.2019
Уссурйск	Сидоров	М.М.	20	20.10.2019

Условия

№ n/n	Условие отбора адресатов для рассылки
1.	Всем Ивановым из г.Владивостока
2.	Карпову и Сидорову
3.	Всем адресатам, заказавшим 15 экз. со сроком подтверждения 01.10.19
4.	Адресатам из Кирова и Владивостока
5.	Всем Петровым из г. Владивостока
6.	Всем адресатам, заказавшим 20 экз. со сроком подтверждения 10.10.19
7.	Всем адресатам, заказавшим 15 экз. со сроком подтверждения не ранее 05.10.19
8.	Всем адресатам из г.Владивостока, заказавшим 15 экз с инициалами С.С.

Задание 4. Тестовые задания

Текстовый редактор MS Word

Основными функциями текстового редактора являются:

Автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах

Создание, редактирование, сохранение и печать текстов

Управление ресурсами ПК и процессами, использующими эти ресурсы при создании текста

Копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста

Сопоставьте каждой команде MS Word функцию, которую она выполняет

	1	отображение всех знаков
	2	копировать объект (текст, рисунок, таблицу и т.д.)
	3	сортировка выделенного текста
	4	копировать формат абзаца
	5	* установить интервал между строками и абзацами
	6	



С помощью какой команды можно осуществить заливку строки, абзаца? (введите иифру)

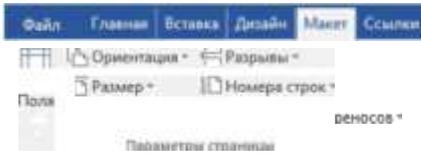
3



Главный элемент пользовательского интерфейса Microsoft Word представляет собой ленту, которая идет вдоль верхней части окна

На какой вкладке находится команда, с помощью которой можно вставить рисунок в документ MS Word?

- Главная
- Вставка
- Макет
- Вид



Для изменения внешнего вида страницы с книжной на альбомную используется команда...

Ориентация «или» ориентация

Если вы хотите сохранить измененный документ вторично под тем же названием, но в другой папке, необходимо выбрать команду:

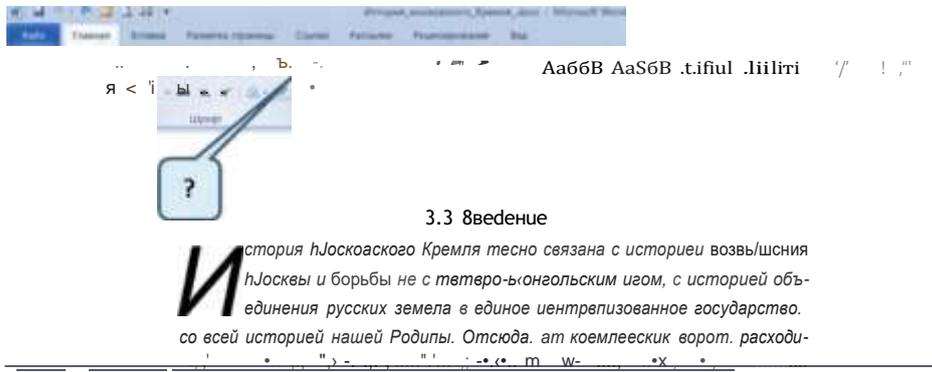
- Сохранить
- Сохранить как
- Сохранить как Adobe PDF

Каких символов нет в редакторе MS Word.

- ‘ ’ Многоуровневых
- @ Многоколоночных
- “ ” Нумерованных
- Маркированных

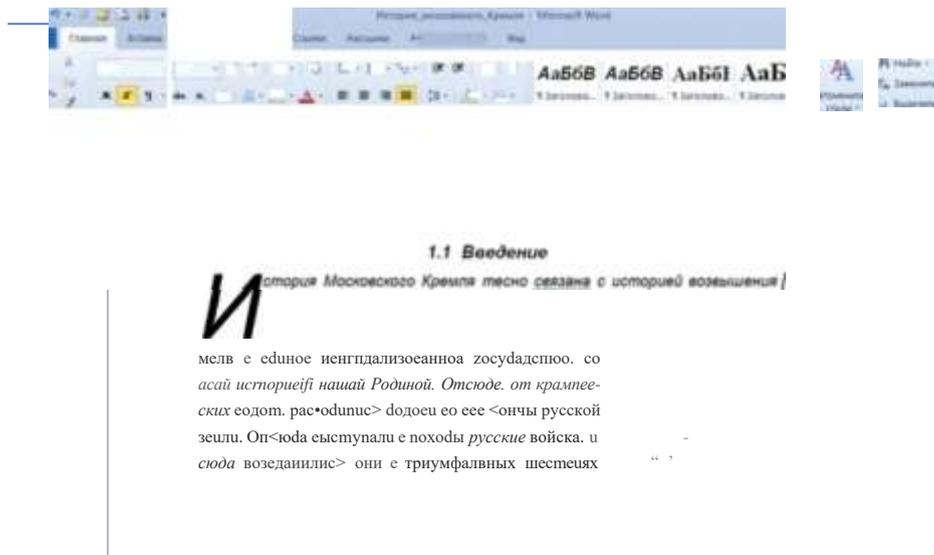
Как в текстовом редакторе напечатать символ которого нет на клавиатуре?

- Воспользоваться вставкой символа
- Использовать для этого рисование
- Вставить из специального файла



Данная кнопка предназначена

- ‘ ’ Для увеличения или уменьшения размера шрифта
- Для изменения регистра текста
- ‘ ’ Только для уменьшения размера шрифта
- Для оформления подстрочных и надстрочных знаков



Как называется режим обтекания установленный для рисунка †

- В тексте
- Вокруг рамки
- По квадрату
- За текстом

Какой из маркеров в горизонтальной линейке служит для установки отступа красной строки:

Какой клавишей или комбинацией клавиш следует воспользоваться, чтобы перевести курсор на новую страницу:

- Enter
- Shift+Enter
- Ctrl+Enter
- Пробел+Enter

Какой клавишей или комбинацией клавиш следует воспользоваться, чтобы перевести курсор на новую строку:

Enter

@ Shift+Enter

Ctrl+Enter

Пробел+Enter

Колонки и строки:

внешний вид печатных знаков, который пользователь видит в окне текстового редактора

верхняя строка окна редактора Word, которая содержит в себе панель команд (например, «Вставка», «Конструктор», «Макет» и т. д.).

область, которая находится в верхнем и нижнем полях и предназначена для помещения названия работы над текстом каждой страницы

При копировании разных элементов текста одного документа необходимо удерживать клавишу **C**

Общие

Выравнивание 

Свернуть по умолчанию

Зеркальные отступы

Перед

От

междострочный

значение:

Какую опцию регулирует это диалоговое окно?

изменение шрифта текста

изменение абзацного отступа

изменение параметров страницы

Как в один клик вырезать весь текст:

нажать на вкладку «Файл» и выбрать там функцию «Скопировать все»

нажать на сочетание клавиш Ctrl + A

навести курсор мыши на поле и кликнуть один раз

Символ, вводимый с клавиатуры при наборе, отображается на экране дисплея в позиции, определяемой:

- адресом
- положением курсора
- задаваемыми координатами
- положением предыдущей набранной буквы

Форматирование текста - это:

- изменение внешнего вида текста
- изменение содержания текста
- изменение расположения абзацев на странице
- нет правильного ответа

Минимальным объектом в текстовом процессоре является:

- абзац
- бит

Клавиша, которой вводится конец абзаца:

- enter «или» Enter «или» ENTER

Расстояние между строками документа можно изменять, задавая различные значения...

- междустрочных интервалов
- отступом слева
- отступом первой строки
- отступом справа

Что может быть размещено в ячейках таблиц текстового документа?

- текст
- числа
- изображения
- все варианты верны

В нумерованных списках...

- элементы списка последовательно обозначаются с помощью цифр и букв
- элементы обозначаются с помощью маркеров
- верны оба значения
- не верно ни одно

Инструмент, для построения небольших логических схем, это ...

- SmartArt
- гиперссылка
- таблица

Какие цветом в MS Word подчеркиваются грамматические ошибки?

- синим
- зеленым
- красным
- ошибки не проверяются

Какие параметры не относятся к характеристикам шрифта?

- начертание
- выравнивание
- межстрочный интервал
- гарнитура
- размер символов

Чтобы применить по абзацу форматирование шрифта достаточно ...

- выделить часть абзаца с использованием мыши
- выделить весь абзац с использованием мыши
- навести курсор мыши на абзац
- установить текстовый курсор в данный абзац

нужный текст оформлен стилем заголовка

нужный текст выделен курсором

Общие компетенции	Задания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	1, 2, 3, 4
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	2, 3, 4

Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц

Задание 1. Вопросы для фронтального опроса

1. Виды встроенных функций табличного процессора.
2. Формат и аргументы функций.
3. Основные действия с формулами.
4. Как определяется адресация ячеек в таблице.
5. В каком виде адреса ячеек записываются в формулу.
6. Приведите примеры логических функций и формата их записи.
7. Приведите примеры математических функций и формата их записи.
8. Как обновить результат вычисления после изменения значений полей,

используемых в расчётах

Задание 2. Задания для практическizzанятий.

Ярактическое занятие 1. Логические функции в Excel

Задание 1: Создать таблицу, содержащую отчет об успеваемости вашей группы за последний семестр. Рассчитать средний, максимальный и минимальный баллы для каждого студента по всем изученным дисциплинам и для каждой дисциплины среди всех студентов группы. Создать копию таблицы, в которой строки отсортированы сначала по возрастанию среднего балла и затем по алфавиту (поле Фамилия).

Задание 2: Создать таблицу по предложенному преподавателем образцу. Использовать для вычисления математические и логические функции.

Задание 3: На основе данных файла «ПР 2.xls» заполните пустые столбцы. Минимальный размер стипендии выплачивается при среднем балле ≥ 4 . Если средний балл $=5$, то надбавка к стипендии составляет 50% от минимального размера, если средний балл от 4,5 до 5 - надбавка 30%.

Рассчитайте количество двоек, троек, четверок и пятерок.

Ярактическое занятие 2. Текстовые функции в Excel

Задание 1: Открыть файл «ПР 2.xls», в представленной на листе1 таблице с помощью текстовых функций удалить лишние пробелы; с помощью функции СЦЕПИТЬ вывести содержимое 1, 2 и 3 столбцов.

Задание 2: Дана таблица, в которой представлен список студентов вашей группы в три столбца (фамилия, имя, отчество). Необходимо вывести в отдельный столбец ФИО полностью).

Задание 3: Из полученной в предыдущем задании таблицы сформировать реквизит подпись (И.О. Фамилия)

Ярпрактическое занятие 3. Финансовые функции в Excel

1. Какая сумма будет накоплена на банковском счете при следующих условиях: начальное значение вклада (Пс) — 100000 рублей, срок вклада (Кпер) — 20 месяцев, годовая процентная ставка — 10%. Дополнительные вложения и изъятия не производятся. Проценты начисляются ежемесячно.

2. Каким должно быть начальное значение вклада при следующих условиях: срок вклада (Кпер) — 14 месяцев, будущее значение вклада (Бс) — 150000 рублей, годовая процентная ставка (Ставка) — 13%. Дополнительные вложения и изъятия не производятся. Проценты начисляются ежемесячно.

3. На какой срок нужно вложить средства при следующих условиях: начальное значение вклада — 100000 рублей, будущее значение вклада — 200000 рублей, годовая процентная ставка — 11%. В конце каждого периода (тип 0) производится доплата (Плт) 10000 рублей. Проценты начисляются ежемесячно.

4. Какую сумму нужно ежемесячно докладывать на банковский счет при следующих условиях: начальное значение вклада — 90 000 рублей, будущее значение вклада — 160 000 рублей, годовая процентная ставка — 9%, срок вклада — 15 месяцев. Доплата производится в конце каждого периода. Проценты начисляются ежемесячно.

5. Какой должна быть годовая процентная ставка при следующих условиях: начальное значение вклада — 100 000 рублей, срок вклада — 5 лет, будущее значение вклада - 180 000 рублей. В конце каждого периода производится снятие средств 500 рублей. Проценты начисляются ежемесячно.

6. Какая сумма будет накоплена при следующих условиях: начальное значение вклада — 90 000 рублей, срок вклада - 16 месяцев, годовая процентная ставка — 9%. Дополнительные вложения и изъятия не производятся. Проценты начисляются ежемесячно.

7. В банк на депозит внесена сумма 100 тыс. руб. Срок депозита 2 года, годовая ставка — 12%. Начисление процентов производится ежеквартально. Определить величину депозита в конце срока.

8. Какой величины достигнет значение банковского счета через год, если начальный баланс — 6 000 рублей, ежемесячно дополнительно на счет вносится по 1000 рублей (в конце каждого месяца)? Месячная процентная ставка — 0,75%.

9. Клиент заключает с банком договор о выплате ему в течение 5 лет ежегодной ренты в размере 5 тыс. руб. в конце каждого года. Какую сумму необходимо внести клиенту в начале первого года, чтобы обеспечить эту ренту, исходя из годовой процентной ставки 20%?

10. Рассчитать, через сколько лет вклад размером 100000 руб. достигнет 1000000 руб., если годовая процентная ставка по вкладу 13,5% годовых и начисление процентов производится ежеквартально.

11. Ссуда размером 58 000 руб., выданная под 12% годовых, погашается ежеквартальными платежами по 6 200 руб. Рассчитайте срок погашения ссуды.

12. В банке взят кредит 1 000 000 рублей сроком на 3 года с годовой ставкой 12%. Определить сумму ежемесячных выплат, общую сумму выплат за весь срок использования кредита, сумму переплаты. Определить за каждый месяц сумму в счет погашения основного долга и сумму процентов.

Ярпрактическое занятие 4. Сортировка, выборка данных в Excel

Задание: Откройте файл «ПР 4.xls». Для продавцов, стаж которых более 5 лет, установить премию 15%, для остальных - 0%

С помощью расширенного фильтра выбрать данные:

- 1) о продавцах в возрасте от 35 лет
- 2) о сотрудниках из Самары, стаж которых менее 10 лет

01	Смартфоны	Литий	Г	0071	10 0001	00000000
02			И	0001	1 1001	00000000
03	Смартфоны	Смартфоны	Г	0001	1 1001	00000000
04	Смартфоны	Смартфоны	Г	0001	1 1001	00000000
05	Смартфоны	Смартфоны	Г	0001	1 1001	00000000
06	Смартфоны	Смартфоны	Г	0001	1 1001	00000000
07	Смартфоны	Смартфоны	Г	0001	1 1001	00000000
08	Смартфоны	Смартфоны	Г	0001	1 1001	00000000
09	Смартфоны	Смартфоны	Г	0001	1 1001	00000000
10	Смартфоны	Смартфоны	Г	0001	1 1001	00000000
11	Смартфоны	Смартфоны	Г	0001	1 1001	00000000
12	Смартфоны	Смартфоны	Г	0001	1 1001	00000000

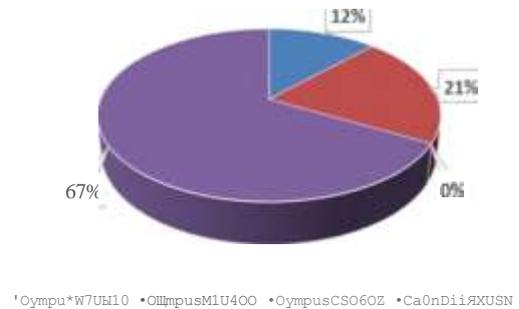
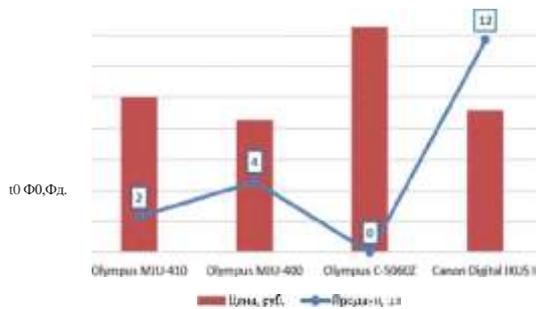
Практическое занятие 6. Использование деловой графики

Задание. Выполните расчеты в таблице. Составьте диаграммы, применив к ним соответствующее форматирование.

3 ОТЧЕТ МЕДВЕЖЬЕРА ПО ПРОДАЖАМ Смирнова М.И.
 4 За период с по
 s 232 2 курс USD 5

И	Продано, шт	Цена, USD	Цена, руб.	Сумма, руб.
a 1	0 m usMJU-410	2	\$385,00	
9 2	0l m usMJU-400	4	\$330,00	
l0 3	0l m usC-5060Z	0l	\$560,00	
l1 4	Canon 0l. ita' lIXUS II	12	\$35.3,00	

Структура продаж



Практическое занятие 7. Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения

Задание 1: Предприятия A1, A2, A3 и A4 производят однородную продукцию a1, a2, a3 и a4, соответственно. В условных единицах — 246, 186, 196 и 197. Затем товар поступает в пять пунктов назначения: B1, B2, B3, B4 и B5. Это потребители продукции. Они готовы ежедневно принимать 136, 171, 71, 261 и 186 единиц товара.

Стоимость перевозки единицы продукции с учетом удаленности от пункта назначения:

Производители	Потребители					Объем производства
	B	B2	B3	B4	B5	
A1	4,2	4	3,35	5	4,65	246
A2	4	3,85	3,5	4,9	4,55	186
A3	4,75	3,5	3,4	4,5	4,4	196
A4	5	3	3,1	5,1	4,4	197
Общая потребность	136	171	71	261	186	

Задача: минимизировать транспортные расходы по перевозке продукции.

Задание 2: Имеем 5 поставщиков и 6 покупателей. Объёмы производства этих поставщиков составляют 48, 65, 51, 61, 53 единиц. Потребность покупателей: 43, 47, 42, 46, 41, 59 единиц. Таким образом, общий объем предложения равен величине спроса, то есть, мы имеем дело с закрытой транспортной задачей. Затраты перевозок из одного пункта в другой представлены в таблице:

Поставщики	Тарифы перевозок единицы груза покупателям					
	B1	B2	B3	B4	B5	B6
A1	8	4	5	9	6	7
A2	5	7	8	8	4	6
A3	2	6	14	4	7	1
A4	5	11	3	5	5	12
A5	7	3	2	7	8	2

Найти такой план перевозки груза от поставщиков к потребителям, чтобы совокупные затраты на перевозку были минимальными.

Задание 3, Ч нас есть 6 продавцов и 7 покупателей. Предложение продавцов составляет 36, 51, 32, 44, 35 и 38 единиц. Спрос покупателей следующий: 33, 48, 30, 36, 33, 24 и 32 единицы. Издержкам перевозок из одного пункта в другой представлены в таблице:

Продавцы	Издержки перевозок единицы груза покупателям						
	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7
A1	10	7	8	11	7	9	5
A2	4	8	9	10	3	7	8
A3	6	12	4	7	8	15	14
A4	1	7	13	3	9	2	4
A5	9	4	1	8	7	3	5
A6	5	9	9	7	4	6	5

Найти такой план перевозки груза от поставщиков к потребителям, чтобы совокупные затраты на перевозку были минимальными.

Задание 3. Тестирование

31

	А	В	С	Д	Е	Ф	Г	Н
2	№	Фамилия						
J	1	Алексеев	5	3	2	3	3	1
5	2	Голитюв	4	4	3	3	3	0
6	3	Зойев	3	3	3	3	3	0
7	4	Иволю	4	3	5	3	3	u
8	5	Крвсмов	5	4	4	4	4	0
e	е	КЭНЕОВ	4	5	5	5	5	0
tП	7	Пнт\мтк	S	5	5	S	fi	0
'l1	8	С	4	3	3	3	5	0
13	10	Солдотов	5	4	5	2	3	i

Для подсчета в таблице количества дтоек, полученна студентами, в ячейку М должна быть занесена формула

- =СЧЕТЕВИ(43#:4G\$4H3)
- =СЧЕТЕСЛИ(C4:G4;H3)
- =СЧРТЕСЛИ(G4:G4; \$H\$3)
- =СЧЕТЕСЛИ(\$C\$4:\$G\$4; \$H\$3)

32

	А	В
1	6	=ЕСЛИ(A1<=5;A1*A1;A1^2)
2		
3		

Чему будет равно значение ячейки В1, если в нее ввели формулу =ЕСЛИ(A1<=5;A1*A1;A1^2)

12

33

	В7		
1	1	10	50
2	2	20	60
3	3	Ю	1ш
4	4	40	30
5			

- =ЕМИ(BJ>25;C1*10;C1/10)
- =ЕМИ(B2>25;C2*10;C2/10)
- =ЕМИ(B3>35;C3*10;C3/10)
- =ЕМИ(B4>M;C4*10;C4/10)

Результатом вычислений в ячейке D1 будет

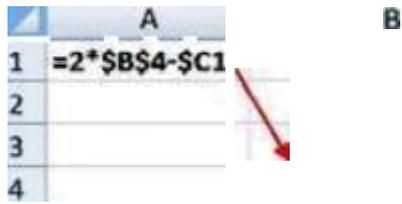
5

D1 / =A1 -SB 1

	A	B	C	D
1				
2				

Формула из ячейки D1 была скопирована в ячейку E2. В ячейке E2 получится число:

12



Формула из ячейки A1 копируется в ячейку B3. В ячейке B3 появится формула

4 * \$B\$6 — \$C3

@ 2 * \$C\$6 — \$D3

2 * \$B\$4 — \$C3

@ 2 * \$C\$4 — \$D1

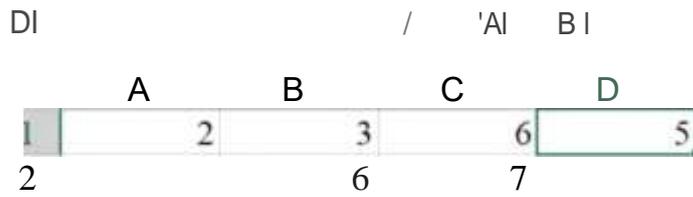
В ячейке C9 рабочей листа MS Excel находится формула =C67+\$C\$8. Вы ее скопировали в ячейку C10. Формула в ячейке C10 будет выглядеть:

=B\$8*B\$9

=C\$8+\$C\$9.

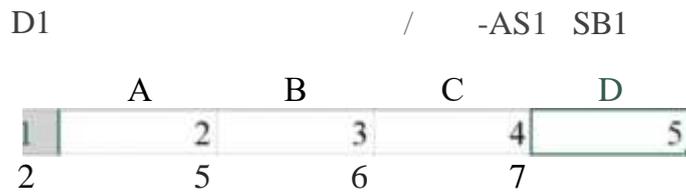
@ -B\$7+\$B\$8

=C\$7+\$C\$8



Формула из ячейки D1 была скопирована в ячейку E2. Какой вид примет формула в ячейке E2?

= B2 +



Формула из ячейки D1 была скопирована в ячейку E2. Какой вид примет формула в ячейке E2?

= A\$1*\$B1

=A\$2+\$C1

@ = B\$1+\$B2

= B\$2+\$C2



Пользователь работает с электронной таблицей и готов выполнить

- копирование ячеек в строку ниже
- автозаполнение ячеек
- перемещение ячеек
- удаление ячеек

В ячейке электронной таблицы MS Excel задано число 2,3465. При числовом формате отображения с двумя десятичными знаками в данной ячейке будет отображаться:

2,34

2,36+E00

0,23

В ячейке электронной таблицы MS Excel задано число 2,3. При числовом формате отображения с двумя десятичными знаками в данной ячейке будет отображаться:

2,3

2,36+E01

2,30

0,23

В ячейку электронной таблицы введено значение 5,67. При задании для данной ячейки Процентного формата с двумя десятичными знаками, будет отображено

567,00%

0,567%

567%

56,7%

17

Что означает ошибка #ДМ/0!

- Ⓜ в процессе вычитения происходит деление на ноль
- Ⓜ в функции или формуле содержит ошибку на значение (или ссылку на значение), которого нет
- Ⓜ в формуле или функции указаны некорректные числовые значения

Что делает Excel, если в составленной формуле содержится ошибка?

- Ⓜ возвращает 0 как значение ячейки
- Ⓜ выводит сообщение о типе ошибки как значение ячейки
- Ⓜ игнорирует ошибку в формуле
- Ⓜ удаляет формулу с ошибкой

Что можно сделать, чтобы ссылка на ячейку A1 была абсолютная?

- После ввода адреса ячейки в формулу, нажать клавишу клавиатуры F2
- Ⓜ После ввода адреса ячейки в формулу, нажать клавишу клавиатуры F4
- Ⓜ С клавиатуры ввести \$A\$1
- Ⓜ С клавиатуры ввести #A#1

Ячейка не может содержать данные в виде:

- Ⓜ текста
- Ⓜ формулы
- Ⓜ числа
- Ⓜ картинки

В электронной таблице выделите группу из девяти ячеек. Соответствующим диапазоном является:

- Ⓜ OM : E 4
- Ⓜ A4:B6
- Ⓜ A2:B6
- Ⓜ B3.O5

12

Что означает знак \$ в строке формул?

- @ Расчеты выполняются в долларах
- Число в ячейке присвоен денежный стиль
- @ На ячейку B6 сделана абсолютная ссылка
- O На ячейку B6 сделана относительная ссылка

В ячейке C4 формула =B4/B2. Как она будет выглядеть, если переместить ее в ячейку C5?

- @ B4/B2
- @ C4/C2
- Ю B5B3
- O G4/B2

14

	A	B	C	D
t	5	12	13	=СУММ(A1:C1)

Результатом вычислений в ячейке D1 будет:

30

15

1	5	=A1^2	=A1+B1
---	---	-------	--------

В электронной таблице в ячейке A1 записано число 5, в B1 формула =A1^2, в C1 формула = A1+B1. В ячейке C1 содержится значение

15

В каком случае неправильно указан тип содержимого ячейки

- B1^2- формула
- @ = 34^A3- формула
- @ 0,345 - число
- @ N998 - текст

	A	B	C	D
1	23	4	34	272
2	6	15	52316	
3	11	7	45	

Какая формула будет получена при копировании в ячейку D3, формулы из ячейки D2

- =A2*C2
- =\$A\$2*C3
- A2бщц3
- = A2*C3

10

Какая из ссылок является абсолютной†

- C22
- R1C2
- \$A\$5
- #A#5

ОАЮ

	A	B	C	D
1	Наименование	Количество	Цена	Сумма
2	Фотоаппарат	1	\$d00.00	12 800.00
3	Пленка	5	53.20	
4	Сумка	1	\$56.30	

Какая формула будет указана в ячейке Dd при копировании в нее формулы из ячейки D2†

- =B2*C2*B6
- =B4' C2' A
- =B4"C4'B8
- =B4"C4*B6

Что обозначает сообщение '####', появляющееся в ячейке таблицы Excel?

- В функции применен неверный аргумент или результат формулы не входит в диапазон допустимых значений
- Исполняется неверный тип аргумента
- Указана неверная ссылка на ячейку
- Было использовано некорректное название ячейки
- Столбец слишком узок для того, чтобы представить на экране вычисленное значение

Укажите правильный адрес ячейки в таблице Excel

- A12C
- B1256
- 123C
- B1A

В электронных таблицах выделена группа ячеек A1:B3. Сколько ячеек входит в этот диапазон?

6

Укажите НЕправильные формулы Excel

- =O55'B2
- =K15+B1
- =15A-B8
- A113+O1

При перемещении или копировании в электронной таблице относительные ссылки:

- не изменяются
- преобразуются вне зависимости от нового положения формулы
- преобразуются в зависимости от нового положения формулы
- преобразуются в зависимости от длины формулы

Microsoft Excel: основы работы

1

Для вычеления мышкой нескольких несвязанных областей электронной таблицы следует нажать и удерживать клавишу

Esc

Shift



All



Название данного элемента экрана Excel



Лента



Вкладки

Панель быстрого доступа



Строка формул

В ячейку введен текст. Его длина превысила размер ячейки. Соседняя справа ячейка занята. Что будет отображено в ячейке с текстом?

Сообщение об ошибке

W Фрагмент введенного текста. Отображается столько знаков, сколько вошло в ячейку. Не вошедшие знаки не видны, но не пропадают

Весь введенный текст, только шрифтом минимального размера.

Весь введенный текст стандартным шрифтом. Не вошедший в ячейку текст перекрывает соседнюю ячейку

Фрагмент введенного текста. Отображается столько знаков, сколько вошло в ячейку. Не вошедшие знаки пропадают.

ЕСЛИ	2
СЧЕТЕСЛИ	4
СУММЕСЛИ	1
ВПР	3

Позволяет суммировать ячейки, которые удовлетворяют определенному критерию

- 2 Применяется для записи определенных условий. Когда значения отвечают заданным параметрам, то появляется одна запись. Не отвечают — другая.

Данные из одной таблицы подставляются в соответствующие ячейки другой таблицы.

- 4 Позволяет найти число ячеек по определенному критерию

35

Склад бытовой техники									
Наименование	Марка	Страна производитель	Закупочная	Количество	Дата прибытия	Цена продажи	Стоимость (поступило)	Продано, шт	Стоимость (продано)
Э пылесос	bosh	Германия	4 800,00	29	15.07.2018	6 960	139 200 М	20	139 700
4 утюг	Bvsh	Германия	3 500,00р	35	15.05.2018	5 075,10р.	1 725 600,00р.	15	76 225,00р.
s юг	%sh	Германия	3 500,00р	33	15.09.2018	6 960	158 400,00р.	t5	104 400,00р.
стиральная машина	Bosh	Германия	24 800,00р.	7	21.05.2018	35 960,00р.	173 610,00р.		179 100,00р.
7. спатная машина	Ardo	Италия	22000,00	18	21.09.2018	3130	396 000,00р.	t0	319 000,00р.
8 палешк	bvc	Италия	17 100,00	t1	10.07.2018	2 517,50р.	19 710,00р.	i	7 537,50р.
я телевизор	Yolad,	Италия	17 100,00	15	11.07.2018	25 375	262 500,00р.	t0	253 750
11 телевизор	Samsung	Южная Корея	20 000,00р	10	20.07.2018	29 000,00р.	180 000,00р.	8	70 880,00р
i2 паМесор	Samsung	Южная Корея	2 200,00р.	S7	12.07.2018	2 880,00р.	114 400,00р.	44	125 840,00р.
13 телевизор	Sony	Япония	25 000,00р.	7	10.07.2018	36 250,00р.	200 000,00р.	7	253 750,00р.
t4 утюг	tetai	Китай	3 300,00р.	SS	30.07.2018	4 200,00р.	1 320 000,00р.	33	1 457 000,00р.

Запишите функции для расчета следующих показателей:

Количество проданных утюгов = СУММЕСЛИ (A3:A14 ; Ут г ; 3:I14)

Общая стоимость проданных телевизоров = СУММЕСЛИ (A3:A14 ; т e op ; J3:J14)

Общие компетенции	Задания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	1, 2, 3
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	1, 2, 3

Тема 2.1. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»

Задание 1. Вопросы для фронтального опроса.

1. Опишите проблемы распространения правовой информации.
2. Каковы поисковые возможности справочных правовых систем?
3. Укажите особенности использования интернет-версий справочных правовых систем.
4. Каков функционал справочных правовых систем?
5. Каковы отличительные особенности системы «КонсультантПлюс»?
6. Какие основные элементы поиска информации существуют в системе «КонсультантПлюс»?

Задание 2. Задания для практических занятий.

Ознакомиться со структурой и возможностями Стартового окна информационной правовой системы «Консультант Плюс».

Войти из Стартового окна в режим «Обзоры законодательства». Просмотреть всю информацию в разделе: Правовые новости/ Специальный выпуск. Вернуться в Стартовое Окно.

Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить действия, указанные в таблице

Вид поиска	Задание
Яндекс по номеру и дате документа	<ol style="list-style-type: none">1. Найдите Федеральный закон от 27.07.2006 № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».2. Найдите статью, посвященную ограниченному доступу к информации и сохраните её в MS Word.
Яндекс по виду документа и его названию	<ol style="list-style-type: none">3. Найдите Гражданский процессуальный кодекс.4. Выберите четыре наиболее часто используемые вами статьи и сделайте закладки.5. К двум из закладок напишите небольшие комментарии6. Найдите Постановление Правительства РФ от 28.02.1996 № 226 «О государственном учете и регистрации баз и банков данных». Где первоначально был опубликован этот документ?
Яндекс по тексту документа	<ol style="list-style-type: none">7. Необходимо узнать порядок расчета оплаты труда адвокатов. Найдите последний документ по этому вопросу.9. Найдите бланк грузовой таможенной декларации. Переведите его в Excel, заполните и сохраните в виде отдельного документа.10. Организация совершила продажу товара за наличный расчет. В соответствии с законодательством она должна была воспользоваться контрольно-кассовой машиной либо бвкмщрЫ отчетности. Найдите в Кодексе об административных правонарушениях РФ размер штрафа за нарушение данного требования
Яндекс по правовому навигатору	<ol style="list-style-type: none">11. Необходимо изучить проблему наследования земельных участков.12. Поиск информации проводите с помощью правового навигатора. Создайте папку13. «Наследование» и поместите в нее документы, которые находятся в разделе «Законодательство/ ВерсияПроф».

Вид поиска	Задание
	14. Необходимо определить, чему равен минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Найдите последний документ, который внес эти изменения. Определите точки входа в 15. документ, полученный с использованием Правового навигатора
Яонск по принявшему органу	16. ГТК РФ в 2003 году утвердил форму требования об уплатетамозженных платежей. 17. Найдите документ, содержащий необходимую 18. 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? 19. Найдите Приказ Генпрокуратуры РФ № 39 «О применении бланков процессуальных документов». Сохраните документв папку, созданную под своим именем.
Работа со списком документов	20. Постройте список документов, которые касаются договорапожизненного содержания с иждивением. 21. 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

Задание 3. Задание для самостоятельной работы.

С помощью разных систем поиска надите ответы на следующие вопросы. После каждого задания вставьте скрин окна с результатом поиска. По рездльтатам выполнения сформируйте отчет в MS Word.

Быстрый поиск

1. Найдите закон «Об акционерных обществах». Укажите реквизиты закона и номер «Российской газеты», в которой был опубликован первоначальный текст закона.
2. Найдите Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации». Укажите дату одобрения данного закона Государственной Думой РФ
3. Найдите ст. 221 «Обращение в собственность общедоступных для сбора вещей» ГК РФ (часть первая). Укажите количество документов, доступных по гиперссылке «законом» в данной статье.
4. Выясните, какие льготы предусмотрены для студентов. Укажите вид договора, который заключается со студентом, проживающим в общежитии.
5. Найдите Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся». Укажите дату его регистрации в Минюсте России. Напишите свой вариант поискового запроса.
6. Найдите ст. 42 «Содержание брачного договора» Семейного кодекса РФ. Укажите, сколько пунктов в данной статье.
7. Выясним, какова продолжительность отпуска для сдачи госэкзаменов работникам-студентам, обучающимся по заочной форме обучения.
8. Выясните, как поехать учиться за границу по обмену

Карточка поиска

1. Найдите документ, которым направлено разъяснение о том, облагается ли повышенная стипендия налогом. При этом мы точно не знаем, кем принят этот документ: то ли Минобразованием РФ, то ли Рособразованием, то ли Минобрнауки РФ
2. Найдите указы Президента РФ, касающиеся выплат стипендий студентам, кроме утративших силу и не вступивших в силу.

3. В подборке указов Президента о стипендиях студентам выберем только те, что были изданы с начала 2010 г.
4. Найдите статьи, опубликованные в 2020 г., в которых упоминаются такие популярные социальные сети, как Facebook или ВКонтакте.
5. Найдите документы, изданные в 2019 г., в которых говорится о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО). В полученном списке найдите документ, содержащий нормативы ГТО. Укажите количество подтягиваний на перекладине на золотой знак для мужчин возрастной группы от 18 до 29 лет.
6. Найдите учебники, размещённые в системе «КонсультантПлюс: Студент», и укажите их количество в разделе «Комментарии законодательства»
7. Найдите нормативный правовой акт, принятый во 2-м квартале 2019 г., которым утверждены правила предоставления субсидии молодежной организации «Российские Студенческие Отряды». Укажите дату опубликование документа в «Собрании законодательства РФ»
8. Подготовьте подборку писем Минфина и ФНС, изданных в первом полугодии 2019 г., в которых говорится о льготах по налогу на имущество организаций и физических лиц. Укажите количество найденных документов

Ярсса и книги

1. Укажите перечень доступных в системе «КонсультантПлюс» статей журнала Финансы, 2022 №1.
2. Укажите перечень доступных в системе «КонсультантПлюс статей журнала Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение", 2022, N 5
3. Укажите перечень доступных в системе «КонсультантПлюс книг издательства ИНФРАВ-М за 2022 год.

Справочная информация

1. Укажите актуальный на 1 июля 2019 г. размер ключевой ставки, установленной Банком Росси.
2. Выясните, какие праздничные дни, установленные на федеральном уровне, есть в ноябре. Укажите номер приказа Минэкономразвития России, которым был утверждён День экономиста.

Работа с содержимым документа

1. Найдите Приказ Минтруда России от 20.02.2019 No 102н и сохраните его в формате *.rtf.
2. Создайте папку «НДФЛ» и поместите в нее все письма Минфина России, изданные в 2022 г., в названии которых упоминается НДФЛ (налог на доходы физических лиц). Сохраните папку в файл с таким же названием. Укажите тип данного файла (часть имени файла после точки).
3. Создайте закладку на ст. 14 Налогового кодекса РФ и сохраните ее на свой диск, назвав «Статья 14». Укажите тип данного файла.
4. Сохраните в одну папку все документы, изданные до 01.07.2019, в тексте которых содержится словосочетание «цифровая экономика», а в другую папку — документы, в тексте которых содержится словосочетание «цифровые технологии». Укажите количество документов, полученных при пересечении указанных папок.

Общие компетенции	Задания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	1, 2, 3
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	1, 2, 3

Тема 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»

Задание 1. Вопросы для фронтального опроса.

1. Назовите виды поиска документов в СПС «Гарант».
2. Что такое быстрый контекстный поиск?
3. Назначение правового навигатора?
4. Какова структура единого информационного массива СПС «Гарант?»
5. Назовите элементы стартового окна СПС «Гарант?»
6. Как осуществляется переход к связанным документам?
7. Как просмотреть графические объекты?
8. Каков алгоритм работы с фильтрами в СПС «Гарант?»

Задание 2. Задания для практической работы.

1. Ознакомиться с общим построением справочно -правовой системы «Гарант».
2. Используя версию для студента <http://studv.garant.ru/#/startнаде>, составить электронный конспект по основным правовым актам в области информационной безопасности:

ст. ст. 23, 24, 29, 42 Конституции РФ, ст. ст. 5,7,8,9 ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция, 2016);

ст.ст. 3, 4 Закона РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 03.07.2016) "О средствах массовой информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016),

ст. ст. 7, 8, 9, 11 ФЗ "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция, 2016);

сфера действия и принцип отнесения к гостайне ФЗ РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 08.03.2015) "О государственной тайне";

ст. 2 ФЗ "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ (действующая редакция, 2016);

ст.272, 273, 274 УК РФ.

3. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска.

Вид поиска	Задание
Поиск по реквизитам	<ol style="list-style-type: none">1. 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.2. 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.3. Найдите Гражданский Кодекс РФ. Откройте статью, содержащую вопросы, касающиеся деятельности обществ с ограниченной ответственностью, и установите на этой статье закладку.4. Постройте обзор изменений законодательства Федеральной таможенной службы за текущий год, используя карточку поиска по реквизитам. Выполните сортировку документов по дате последнего изменения.
Поиск по ситуации	<ol style="list-style-type: none">1. Найдите статью в Семейном Кодексе РФ, в которой определяется порядок усыновления. Сохраните эту статью в MSWORD.2. Сформируйте список документов на тему3. «Регистрация по месту жительства и пребывания в РФ». Примените фильтр <i>C) оебная итрактика</i> .

	4. Постройте список документов, содержащих информацию о возрасте лиц, подлежащих призыву на военную службу
Поиск по разделам правового навигатора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Найдите документы судебной и арбитражной практики по вопросам исчисления трудового стажа. Выполните сортировку документов по юридической силе. 2. 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. 3. Сформируйте подборку материалов судебной практики по вопросу возмещения морального вреда
Поиск по источнику опубликования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Известно, что интересующая Вас статья, была опубликована в № 5 журнала «Законодательство» за 2005 год. Найдите все статьи этого номера журнала. 4. Найдите проект Кодекса административного судопроизводства, опубликованного в журнале «Российская юстиция» №3 за 2004 год
Контекстный фильтр	<ol style="list-style-type: none"> 1. Постройте список ситуаций, с помощью которых можно найти документы, содержащие форму заявления о выдаче заграничного паспорта. Сохраните форму заявления в MS WORD. 5. В поиске по ситуации найдите с помощью контекстного фильтра документы, касающиеся защиты информации с ограниченным доступом

Задание 3. Задание для самостоятельной работы. Используя СПС «ГАРАНТ», выполните следующие задания, по результатам выполнения сформируйте отчет в MS Word.

1. Используя поиск по источнику опубликования, укажите последний номер журнала «Законодательство», размещенный в системе ГАРАНТ:
2. Найдите подборку статей периодических печатных изданий по теме «Защита прав потребителей, вкладчиков и акционеров» за период с 1 января 2014г. по настоящее время. (Используя поиск по реквизитам, заполните поля: Орган / Источник —СМИ, Раздел / Тема — Защита прав потребителей, вкладчиков и акционеров, Дата с:01.01.2014.) Укажите количество статей в списке:
3. Сколько среди них статей из журнала «Гражданин и право»?
4. Найдите статью Р.Р. Муллагалиевой «Влияние федерализма на развитие института взаимодействия представительных органов власти в России». В каком журнале она напечатана?
5. В тексте статьи встречается термин «автократия» (перейдите к нему с помощью контекстного поиска). Какое толкование этого термина дает Толковый словарь?

Общие компетенции	Задания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	1, 2, 3
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	1, 2, 3

Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»

Задание 1. Вопросы для фронтального опроса

1. Какие виды поиска реализованы в «Кодексе»?
2. В какие разделы СПС «Кодекс» Вы можете перейти с главной страницы?
3. Какие команды включены в панель инструментов? Для чего они предназначены?
4. Как найти списки документов, включенных в систему за последний месяц?
5. Какие справочники входят в СПС «Кодекс»?
6. Когда применяется команда "Универсальный атрибутивный поиск"?
7. Что из себя представляет СПС «Кодекс»?
8. Из каких частей состоит СПС «Кодекс»?

Задание 2. Задания для практических занятий

1. Изучить теоретическую часть по конспектам лекций и дополнительной литературе. Запустить браузер для доступа в интернет. Набрать адрес <http://www.kodeks.ru> информационной правовой системы «Кодекс».

2. Ознакомиться со структурой и возможностями Стартового окна информационной правовой системы «Кодекс». Зайти в раздел "Студенту и преподавателю"

3. Изучить поочередно все подпункты основного меню системы. Зайти в «Карточку поиска», рассмотреть все её элементы.

4. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска (по заданию в таблице). После номера и названия каждого задания дайте ответ в следующем порядке:

каким разделом справочно-правовой системы вы пользовались для выполнения данного задания;

какие поля, в какой последовательности и с каким содержанием использовали или какие иные действия, связанные с формированием первичного запроса, предпринимали для выполнения данного задания;

дальнейшие действия, в том числе уточняющие и иные, необходимые для выполнения данного задания;

названия найденных документов, их реквизиты и, при необходимости, комментарии к ним;

если выполнялись действия по переносу документов в другую программу, по установке закладок, копированию, печати и другое, то опишите их.

Описание каждого своих действий сопровождайте скриншотами.

Вид поиска	Задание
Атрибутивный поиск	Найти действующие документы, принятые с 31.12.2012, в которых говорится об административном правонарушении. Сколько таких документов Вы нашли? Найти документы, принятые совместно Минюстом России, Верховным Советом РФ, и Правительством РФ. Сколько таких документов Вы нашли? Найдите документ «О пенсионном обеспечении детей, находящихся на полном государственном содержании».

Вид поиска	Задание
Интеллектуальный поиск	Найдите федеральный закон «Об акционерных обществах». Запишите его номер. Каким документом регулируется форма избирательного бюллетеня и требования к изготовлению избирательных бюллетеней для голосования на выборах Президента Российской Федерации 4 марта 2012 года. Каков размер бюллетеня? Указ Президента РФ, изданный в октябре 2005 года, которым введены в действие основные документы, удостоверяющие личность гражданина РФ, содержащие электронные носители информации.
Работа с текстами документов	Найдите федеральный закон «О выборах Президента Российской Федерации». Сколько в этом документе глав и статей. Выпишите номер этого закона, дату начала его действия. Где этот закон был официально опубликован? Постройте список документов, на которые ссылается этот закон. Сколько их? По каким параметрам можно отсортировать список полученных документов? С помощью контекстного поиска найдите в Семейном кодексе точную фразу «прекращение алиментных обязательств». В какой статье Вы ее нашли? Сколько документов Вы открывали сегодня? Где это можно посмотреть?
Яриблизительный (интеллектуальный) контекстный поиск.	Необходимо определить, относится ли укус насекомого к несчастным случаям на производстве. Гражданин Н. Без уважительных причин опоздал на работу на 5 часов. Определите, имеет ли право работодатель расторгнуть с ним трудовую договорё. Некоторое время назад в нашей стране была введена система страхования вкладов граждан в банках. Нужно найти предельный размер возмещения по вкладу. Определить порядок прохождения испытательного срока при приеме на работу, а также посмотреть разъяснения и комментарии специалистов по этому вопросу.

Общие компетенции	Задания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	1, 2,
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	1, 2

Тема 2.4 Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»

Задание 1. Вопросы для фронтального опроса

1. Как подключить необходимые блоки документов в СПС «Законодательство России»?
2. Что такое тематический рубрикатор.
3. Чем отличаются обычные списки документов от редактируемых?

Задание 2. Задания для практических занятий

1. Запустить с рабочего стола справочную правовую систему «Законодательство России».
2. Ознакомиться со структурой главного меню системы. Просмотреть все подпункты каждого из разделов основного меню. Какие базы входят в состав справочной правовой системы «Законодательство России»? Сколько документов содержится в базе федерального законодательства, а сколько — в базе регионального?
3. Зайти в пункт меню Рубрикатор/Образцы документов. Как изменилось главное меню системы?
4. Используя практические навыки работы с другими правовыми системами, осуществить поиск произвольных документов в справочно-правовой системе «Законодательство России».
5. Создать папку пользователя и сохранить в нее Ваши документы. Сделать переименование папки, а затем удалить ее. Пояснить выполняемые действия. Объяснить назначение окна
6. «Каталог» тематического многоуровневого рубрикатора.
7. Открыть окно «Список документов». Выполнить действия по созданию, сохранению и редактированию документов. Какие виды списков документов существуют?
8. Провести сравнительный Анализ поисковых возможностей данной правовой системы и системы «Энциклопедия Российского Права».

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Перечень теоретических вопросов к экзамену

1. Понятие правовой информатики
2. Этапы развития информационных технологий
3. Информационные системы
4. Информационные технологии информационные системы
5. Понятие и структура правовой информации
6. Официальная правовая информация
7. Информация индивидуально - правового характера, имеющая юридическое значение
8. Неофициальная правовая информация
9. Условия и порядок вступления в силу федеральных нормативных правовых актов
10. Понятие и значение информационных технологий в судебной деятельности
11. Основные направления применения современных информационных и коммуникационных технологий в судебной деятельности
12. Формирование и размещение информации о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте суда
13. Понятие «информатизация».
14. Основные направления и задачи использования информационных технологий в деятельности судов.
15. Состав, функции информационных технологий, возможности их использования в деятельности суда.
16. Нормативное правовое обеспечение в области информатизации деятельности суда
17. Перспективы электронного правосудия в России и программные документы, закрепляющие направления его развития
18. Развитие идеи и формирование электронного правосудия в зарубежных странах и России.
19. Информатизация судебной деятельности и повышение эффективности реализации права граждан на судебную защиту
20. История развития справочно-правовых систем
21. Основные поисковые возможности СПС
22. Возможность реализации системы законодательства
23. Особенности поиска социально- правовой информации по тематическому классификатору
24. Возможность поиска непосредственно по текстам документов
25. Возможность изучения ретроспективы законодательства. Сравнение редакции
26. Роль справочно-правовых систем в юридической деятельности.
27. Структура единого информационного массива справочно-правовой системы
«КонсультантПлюс»
28. Основные возможности справочно-правовых систем
29. Запуск системы и получение справочной информации. в системе

«КонсультантПлюс»

30. Поиск документов в системе «КонсультантПлюс»
31. Работа с текстом документа в системе «КонсультантПлюс»
32. Работа со списком документов в системе «КонсультантПлюс»
33. Аналитические материалы в системе «КонсультантПлюс»
34. Общие сведения о информационно - справочной правовой системе «Гарант»
35. Основы работы и особенности интерфейса системы «Гарант»
36. Работа со списками документов в информационно - справочной правовой системе «Гарант»
37. Работа с текстом документа в СПС «Гарант»
38. Поиск документов СПС «Гарант»

Примерный перечень тестовых вопросов к экзамену

1. Интеллектуальные информационные технологии используются для создания Экспертных систем +
Интерактивных карт местности
Систем поиска фрагментов в тексте
Систем расчета по сложным математическим формулам
2. Электронный документооборот на предприятии состоит в
*Применении электронной подписи для заверения документов
*Организации автоматизированного безбумажного обращения документов на предприятии +
*Автоматической отправке электронных писем
3. Информационные технологии поддержки принятия решений предназначены для нахождения
Оптимального решения при наличии вполне определенных условий
Решения в условиях неформализуемых задач
Решения в условиях слабо структурируемых задач +
4. По применению в предметной области информационные технологии делятся на
Функциональные и обеспечивающие
Предметные и прикладные +
Отдельные (одиочные) и интегрированные
5. Точные результаты решения можно получить в результате применения информационных технологий
Обработки данных +
Управления
Поддержки принятия решений
6. Система «АРМ Муниципал» предназначена для *Оформления документов муниципалитетов
*Ведения базы данных нормативно-правовых актов муниципальных образований в субъектах Федерации +
*Регистрации жилых домов в муниципальных образованиях
7. Если в справочно-правовой системе «Консультант-Плюс», находясь в тексте статьи

кодекса, нажать кнопку «Сравнить с предыдущей редакцией», то на экране

*Появится текст той же статьи из предыдущей редакции, и в нем будут выделены те фрагменты, которые изменялись

*Появятся две колонки текста с предыдущей и текущей редакциями, открытыми в начале документа

*Появятся две колонки текста с предыдущей и текущей редакциями, открытыми на просматриваемой статье, причем изменения будут выделены +

*Появится текст предыдущей редакции, открытый на начале документа

8. Антивирус, который не только находит зараженные вирусами файлы, но и «лечит» их, т.е. удаляет из файла тело программы вируса, возвращая файлы в исходное состояние, называется «...»

Детектор

Доктор +

Сканер

Ревизор

Сторож

9. Неверно, что на стартовой странице справочно правовой системы «Кодекс» есть рубрика

Горячие новости дня

Последние события +

Документы

Новости законодательства

Новости Минюста РФ

10. Правовые акты, опубликованные на портале информационно-поисковой системы «Законодательство России»

Предназначены только для ознакомления

Являются неофициальной публикацией

Являются официальной публикацией +

11. В состав экспертных систем обязательно входит

Текстовый редактор

Табличный редактор

База знаний +

Система управления базами данных (СУБД)

12. Антивирус, который обеспечивает поиск вирусов в оперативной памяти, на внешних носителях путем подсчета и сравнения с эталоном контрольной суммы, называется «...»
детектор +

доктор сканер ревизор

сторож

13. В справочно-правовой системе «Гарант»,

*возможен поиск документов через интернет-форум и можно получать аудиоверсию новостей законодательства

*возможен поиск документов через интернет-форум, но нельзя получать аудиоверсию новостей законодательства

*можно получать аудиоверсию новостей законодательства, но поиск документов через интернетфорум невозможен

*нельзя получать аудиоверсию новостей законодательства и невозможен поиск документов через интернет-форум +

14. Информационные технологии обработки данных предназначены для
*нахождения оптимального решения при наличии неопределенности условий *поиска решений задач с неизвестными исходными данными
*поиска решений функциональных задач, по которым имеются необходимые входные данные и известны алгоритмы +

15. По назначению и характеру использования информационные технологии делятся на
*отдельные (одиночные) и интегрированные
*предметные и прикладные
*функциональные и обеспечивающие +

16. Компания Cognitive Technologies выпускает программу
«Е1 Евфрат» +
«Дело»
DocsVision

17. Научно-технический центр «Система» принадлежит РФ
*Министерству юстиции
*Администрации Президента
*Федеральной службе охраны +

18. Информационные системы предназначены для
*получения, хранения, обработки и выдачи информации +
*хранения и полученных данных
*публикации объявлений

19. Информационное общество — это
*коллектив сотрудников редакции газеты или журнала
*сообщество людей, занятых информатизацией
*общество, в котором большинство работающих людей заняты производством, хранением, переработкой и обменом информацией

20. Информация — это
*модель знаний
*результат наблюдения или измерения
*любые сведения о событиях, объектах и явлениях окружающей среды, их свойствах и состоянии +

21. Разработка полнотекстовой справочной правовой системы LEXIS (США) началась в 1972 г.
1959 г.
1967 г +

22. Уникальная возможность ретроспективного поиска текстов документов, действовавших в тот или иной момент времени, доступна в:
справочно-правовой системе (СПС) «Консультант Плюс»

СПС «Гарант» +
СПС «Кодекс»
Википедии

23. В справочно-правовой системе «Консультант Плюс» в окне «Справка» для документов информационного банка «Решения высших судов», являющихся судебными актами, всегда содержится информация о

- *составе судей
- *названии и дате документа +
- *прямых и обратных ссылок

24. Информационно-правовая система «Законодательство России» является

- *коммерческой справочно-правовой системой (СПС)
- *ведомственной СПС
- *элементом государственной системы правовой информации +

25. На сайте научно-технического центра «Система» кроме банка законодательных актов представлены такие публикации, как

- * «Коммерсант власть»
- * «Собрание законодательства Российской Федерации» +
- * «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» +

26. Первые коммерческие справочно-правовые системы (СПС) в СССР появились в

- *1987 г.
- *1969 г.
- *1991 г. +

27. Для поиска решения функциональных задач, по которым имеются необходимые входные данные и известны алгоритмы, применяются информационные технологии

- *обработки данных +
- *управления
- *поддержки принятия решений

28. Информационные ресурсы Минюста России в Интернете стали доступны для пользователей с

- *1997 г. +
- *2000 г.
- *2005 г.

29. При исследовании и моделировании искусственного интеллекта выделяют основные подходы, такие как

- *Имитационный +
- *Прагматический
- *объектно-ориентированный
- *реляционный

30. Компания «Синтеллект» выпускает

- *программу DocsVision
- *программу «Дело»
- *линейку программных продуктов Tessa +

31. Целью информатизации является

- *улучшение качества жизни людей за счет увеличения производительности и облегчения условий их труда +
- *информационное обеспечение трудового процесса
- *осуществление информационных процессов по определенным информационным технологиям