

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж



Савельева О.Г.

«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность
среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

базовой подготовки

Форма обучения
очная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 255637FF99444C0D668082BAD493C311
Владелец: Савельева Ольга Геннадьевна
Действителен: с 29.11.2022 до 22.02.2024


Город Лыткарино, 2020г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Автор программы: Ильина И.И., преподаватель 

Рабочая программа переутверждена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии гуманитарных и естественно-научных дисциплин

Протокол заседания № 1 от «31» августа 2020 г.

Председатель цикловой методической (предметной) комиссии Бородина Е.А. 

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УМР



Александрова М.Э.

«31» 08 2020 г.

Руководитель библиотечной системы



Романова М.Н.

Содержание

- 1. Паспорт рабочей программы дисциплины**
 - 1.1. Область применения программы
 - 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников при изучении дисциплины
 - 1.4. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины
 - 1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины
- 2. Структура и содержание дисциплины**
 - 2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий
 - 2.2. Тематический план и содержание дисциплины
- 3. Условия реализации рабочей программы дисциплины**
 - 3.1. Образовательные технологии
 - 3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.3. Информационное обеспечение обучения
- 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности среднего профессионального образования **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина **ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности** относится к циклу математических и общих естественно-научных дисциплин.

1.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников при изучении дисциплины

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- события и действия, имеющие юридическое значение;
- общественные отношения в сфере правоохранительной деятельности.

1.4. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

уметь:

решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;

работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;

предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации;

знать:

основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;

состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;

состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 120 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов.;
- самостоятельной работы обучающегося 34 час.
- консультации – 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
практические занятия	40
лекции	40
консультации	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
Подготовка докладов	10
Работа с литературой	24
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета – 3 семестр</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.03. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Введение	Охрана труда и безопасности студентов в кабинете вычислительной техники. Понятие информационных технологий, техническое и программное обеспечение..	2	1,2
Раздел 1. Информационные технологии			
Тема 1.1. Офисные информационные технологии	Содержание учебного материала	12	1
	Техническое обеспечение ИТ. Программное обеспечение ИТ. Информационная безопасность ИТ. Текстовые и табличные процессоры, графические пакеты, программы презентации. Обзор программ деловой графики.		
	Практическая работа №1 Работа с нормативными документами по ИТ и прав потребителей. Практическая работа №2 Работа с текстовым редактором Практическая работа №3 Проектирование и заполнение табличного документа. Практическая работа №4 Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Практическая работа №5 Деловая графика в табличном процессоре. Практическая работа № 6 Выполнение банковских расчетов в системе электронных таблиц. Практическая работа № 7 Оформление результатов работы с использованием программы презентации.	21	2
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1.1 Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Практическое задание в текстовом редакторе по созданию бланка документа. Решение задачи с использованием табличного процессора. Подготовка к тестированию. Внеаудиторная самостоятельная работа с литературой.	9	
Тема 1.2. Поисковые информационные технологии	Содержание учебного материала	12	
	Компьютерные сети. Возможности Интернет. Поисковые системы. Способы электронного общения. Почтовые программы. Справочно-правовые системы. Поисковые возможности. Работа с содержимым документов. Совместное использование справочно-правовых систем и информационных технологий.		2
	Практическая работа № 8 Организация поиска документов. Практическая работа №9 Операции со списком найденных документов.	10	2

	<p>Практическая работа № 10 Работа с текстом найденного документа.</p> <p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1.2</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>Компьютерные сети. Возможности Интернет. Поисковые системы. Способы электронного общения. Почтовые программы.</p> <p>Работа с сайтами продукции 1-С.</p> <p>Работа в справочно-правовых системах с нормативно-правовыми актами по проблеме защиты информации. Подготовка к тестированию.</p> <p>Внеаудиторная самостоятельная работа с литературой.</p>	10	
Раздел 2. Информационные технологии в банковской деятельности			
Тема 2.1. Информационные технологии в банковской деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Основные направления информатизации банков. Понятие банковских технологий. Виды банковских технологий: операционные технологии, документарные технологии, технологии дистанционного обслуживания клиента, технология работы с пластиковыми картами и т.д. Банковские системы: понятие, структура, типы. Современный рынок информационных банковских технологий и систем. 1С:Предприятие 8.2 «Управление кредитной организацией</p> <p>Назначение и возможности системы. Интерфейсы программы. Сервисные возможности системы. Работа со встроенной помощью. Основные команды при работе с базой. Справочная информация. Работа с документами. Регистрация банковских операций. Журналы. Отчеты. Работа с конфигуратором.</p>	12	2
	<p>Практическая работа № 11 Технология интернет-банкинг. Организация электронного документооборота, просмотр выписок, остатков по счетам, интеграция с внешними бухгалтерскими программами</p> <p>Практическая работа № 12,13 Технология клиент-банк. Интеграция с внешними бухгалтерскими программами. Создание информационной базы для работы. Настройка программы. Справочники.</p> <p>Практическая работа № 14 Работа с лицевыми счетами. Электронные платежи. Операционная касса. Кредитование. Внутрибанковский учет.</p>	9	2,3
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 2.</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>Написание рефератов по вопросам:</p> <p>«Информационные технологии в банковской деятельности»</p> <p>Подготовка кратких сообщений с использованием встроенной помощи программы. Подготовка к контрольной работе. Подготовка к зачёту.</p>	15	
		Дифференцированный зачёт	2
	Консультации	6	



3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Образовательные технологии:

3.1.1. В учебном процессе, помимо лекций, которые составляют 30% аудиторных занятий, широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.1.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессиям реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: использование электронных образовательных ресурсов, групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, анализа производственных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Семестр	Вид занятия*	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Разработанные учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию формы проведения занятий
4	Л	Активные (проблемные) лекции и семинары; - поиск и обработка информации в рамках изучаемого материала с использованием Интернет; – Тематическая дискуссия: - мультимедийная презентация, - дифференцированное обучение, - проблемно-личностный подход Лекция – визуализация, лекция-беседа, лекция-дискуссия.	Методические разработки урока Конспект лекций
	ПЗ	-проект - кейс- задания - разноуровневые задания и задачи - расчетно- графические работы - творческие задания - тест - поисковая деятельность учащихся, - модульное обучение - разноуровневые задания и задачи - самостоятельная поисковая и исследовательская работа учащихся в ходе выполнения учебных проектов - расчетно- графические работы	Методические указания по выполнению практических работ Сборники практических работ

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

Аудиторная мебель: Комплект мебели. Компьютерная стойка – 10шт. Компьютер – 11шт. МФУ – 1шт. Принтер – 1шт. Стеллаж библиотечный – 3шт.

Информационный стенд – 1шт. Маркерная доска – 1шт. Рабочее место преподавателя: персональный компьютер с выходом в интернет. Программное обеспечение: Intel® Core i-5 7400 CPU 3.00Ghz 8gb RAM Windows 10 (x64).

3.4. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Информационная безопасность [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Т. Л. Партыка, И. И. Попов. - М. : Форум : ИНФРА-М, 2014.

Дополнительная литература

1. Трофимов В.В. Информационные технологии [Электронный ресурс] : Учебник для СПО: В 2 т. Т.2 / В. В. Трофимов. - М. : Юрайт, 2014.

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс: MSOffice 2007 Электронный видео учебник. Форма доступа: <http://gigasize.ru>.
2. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: <http://www.edu.ru/fasi>.
3. Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Форма доступа: <http://www.gaudeamus.omskcity.com>.
4. http://www.edu.ru/index.php?page_id=6 Федеральный портал Российское образование
5. [edu](http://edu.ru) - "Российское образование" Федеральный портал
6. edu.ru - ресурсы портала для общего образования
7. school.edu - "Российский общеобразовательный портал"
8. fero - "Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования"
9. allbest - "Союз образовательных сайтов"
10. fipi ФИПИ - федеральный институт педагогических измерений
11. ed.gov - "Федеральное агентство по образованию РФ".
12. obrnadzor.gov - "Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки"
13. mon.gov - Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации
14. rost.ru/projects - Национальный проект "Образование".
15. edunews - "Все для поступающих"
16. window.edu.ru - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
17. Портал "ВСЕОБУЧ"
18. newseducation.ru - "Большая перемена"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения программы учебной дисциплины «Информатика и ИКТ в ПД» является формирование у студентов информационно-коммуникационной и проектной компетентностей, включающей умения эффективно и осмысленно использовать компьютер и информационные технологии для обеспечения своей учебной и будущей профессиональной деятельности, а также формирование общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций ПК и ОК	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь: решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; работать в локальной и глобальной компьютерных сетях; предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации; знать: основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения; состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.</p>	<p>ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.</p> <p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p> <p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p> <p>Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:</p> <p>ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p>	<p>Контроль своевременного представления докладов</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении: практических работ. Тесты. Оформление практических работ в рабочей тетради. Контрольные работы. Дифференцированный зачет</p>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок) Баллы от 1-5

<p>ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p> <p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p>	<p>участие в работе научно-студенческих обществ,</p> <p>-выступления на научно-практических конференциях,</p> <p>-участие во внеурочной деятельности связанной с будущей профессией ,</p> <p>-высокие показатели производственной деятельности</p> <p>- демонстрация интереса к будущей профессии и осознания ее социальной значимости.</p> <p>- обоснование выбора профессиональной деятельности.</p> <p>- Оформленное в соответствии с требованиями портфолио.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы :</p> <p>-на практических занятиях (при выполнении и защите практических работ) , при подготовке докладов</p>	<p>Полнота Аргументированность</p> <p>Наличие всех аргументов</p> <p>Четкость всех формулировок</p> <p>Реалистичность</p> <p>Оригинальность</p>
<p>ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p>	<p>– использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации;</p> <p>обработка текстовой и табличной информации;</p> <p>использование деловой графики и мультимедиа-информации;</p> <p>– создание презентации;</p> <p>– применение антивирусных средств защиты информации;</p> <p>– работа с документацией;</p> <p>– применение специализированн</p>	<p>Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами,</p>	<p>Полнота Аргументированность</p> <p>Наличие всех аргументов</p> <p>Четкость всех формулировок</p> <p>Реалистичность</p> <p>Оригинальность</p>

	<p>ого программного обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>– использование автоматизированных систем менеджмента производства;</p> <p>– применение методов и средств защиты банковской информации.</p>		
--	--	--	--

Критерии оценок

Критерии оценки устного ответа:

Отметка «5»:

ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком: ответ самостоятельный.

Отметка «4»:

ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию учителя.

Отметка «3»:

ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

Отметка «2»:

при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах учителя.

Отметка «1»:

отсутствие ответа.

Критерии оценки письменной работы.

тестовое задание

5 (отлично) – 90 – 100 % правильных ответов

4 (хорошо) – 70 – 89 % правильных ответов

3 (удовлетворительно) – 50 – 69% правильных ответов

2 (неудовлетворительно) – 49 % и менее правильных ответов

реферат (доклад)

«5» (отлично) – задание выполнено полностью, тема раскрыта: студент выражает свои мысли легко и свободно, показывая владение учебным материалом, хорошо ориентируется в

материале темы, применяет знания при выполнении задания. Отвечает на вопросы преподавателя.

«4» (*хорошо*) – задание выполнено полностью, тема раскрыта: студент выражает свои мысли легко и свободно, показывая владение учебным материалом, но допускает отдельные погрешности в изложении материала; достаточно хорошо ориентируется в материале темы, применяет знания при выполнении задания. Отвечает на вопросы преподавателя, допуская ошибки, не имеющие существенного значения.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, но не полностью, тема не раскрыта: студент плохо выражает свои мысли с трудом, показывает удовлетворительное владение учебным материалом; плохо ориентируется в материале темы, допускает существенные ошибки при изложении материала. Отвечает не на все вопросы преподавателя.

«2» (неудовлетворительно) – задание не выполнено, тема не раскрыта: студент допускает большое количество ошибок. Не отвечает на вопросы преподавателя.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
71 ÷ 89	4	хорошо
50 ÷ 70	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

Оценка практических работ

Оценка 5 ставится, если учащийся выполняет работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки. Чертежи, графики, вычисления; правильно выполняет анализ погрешностей.

Оценка 4 ставится, если выполнены требования к оценке 5, но было допущено два-три недочета, не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной её части позволяет получить правильный результат и вывод; или если в ходе проведения опыта и измерения были допущены ошибки.

Оценка 2 ставится, если работа выполнена не полностью или объем выполненной части работ не позволяет сделать правильных выводов; **Оценка 1** ставится, если учащийся совсем не выполнил работу. Во всех случаях оценка снижается, если ученик не соблюдал правила техники безопасности.

Перечень ошибок

Грубые ошибки

1. Незнание определений основных понятий, законов, правил, основных положений теории, формул для решения сквозной задачи.
2. Неумение выделить в ответе главное.
3. Неумение применять знания для решения задач, неправильно сформулированные вопросы задачи или неверные объяснения хода ее решения; незнание приемов решения задач, аналогичных ранее решенным в классе, ошибки, показывающие неправильное понимание условия задачи или неправильное истолкование решения.

Негрубые ошибки

1. Неточности формулировок, определений, понятий, законов, теорий, вызванные неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия.
2. Нерациональный выбор хода решения.

3. Плохое владение подручными программами (Excel)

Недочеты

1. Нерациональные решение задач.
2. Арифметические ошибки в вычислениях, если эти ошибки грубо не искажают реальность полученного результата.
3. Отдельные погрешности в формулировке вопроса или ответа.
4. Небрежное выполнение записей.
5. Орфографические и пунктуационные ошибки.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости включают:

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в ФОСах по данной дисциплине.

Практические работы по текущему контролю знаний

Практическая работа № 10 Работа с текстом найденного документа. Анализ документов.

1. Загрузите справочно-правовую систему «Консультант Плюс».
1. Запустите текстовый редактор MS Word.
2. В текстовом редакторе создайте новый документ «Результаты работы» для записи результатов работы в СПС «Консультант Плюс: Версия».
3. Произведите поиск документов в СПС «Консультант Плюс» и результаты поиска зафиксируйте в документе «Результаты работы» текстового редактора.
4. Сохраните текстовый файл «Результаты работы» в папке своей группы.

Внимание! После запуска системы «Консультант Плюс» убедитесь в том, что клавиатура переключена на русский язык.

Задание 1. Поиск справочной информации. Найти ставки подоходного налога с физических лиц.

Порядок работы:

Перед поиском документа в СПС установите курсор на первой строке текстового документа «Результаты работы»;

находясь в программе «Консультант Плюс» выберите корешок *Поиск*, очистите *Карточку реквизитов*, если это необходимо;

дважды щелкните мышью на поле *Тематика* для входа в многоуровневый рубрикатор;

нажмите клавишу [End] на клавиатуре для перехода к последней рубрике тематики — рубрике справочной информации, состоящей из трех основных разделов: справочная экономическая информация, справочная юридическая информация и обзоры правовой информации (рис. 1);

для раскрытия рубрики «Справочная информация» щелкните слева от нее по символу папки с плюсом;

установите курсор на рубрику «Ставки налога на доходы с физических лиц (подоходного налога)» и нажмите на кнопку *Выбрать*,

для формирования списка документов нажмите на кнопку *Построить список*;

для перехода в текст документа дважды щелкните по его названию;

скопируйте действующие ставки подоходного налога в текстовый файл «Результаты работы». Для копирования выделите фрагмент текста левой Кнопкой мыши и нажмите кнопку *Копировать в MS Word* в панели инструментов «Консультант Плюс».

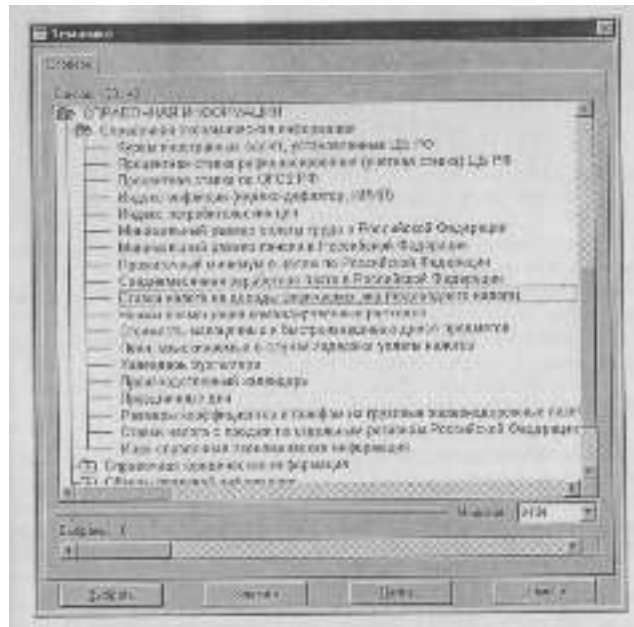


Рис. 1. Справочная информация в Рубрикаторе

Задание 2. Поиск справочной информации. Найти процентные ставки рефинансирования. Скопировать действующие ставки рефинансирования в файл «Результаты работы».

Задание 3. Поиск справочной информации. Найти нормы возмещения командировочных расходов. Скопировать действующие нормы командировочных расходов в файл «Результаты работы».

Задание 4. Найти инструкцию «По применению закона РФ "О подоходном налоге с физических лиц"» и упоминание в ней о компенсационных выплатах.

Порядок поиска: перед поиском документа установите курсор на новую строку в документ «Результаты работы» текстового редактора; очистите Карточку реквизитов, если это необходимо;

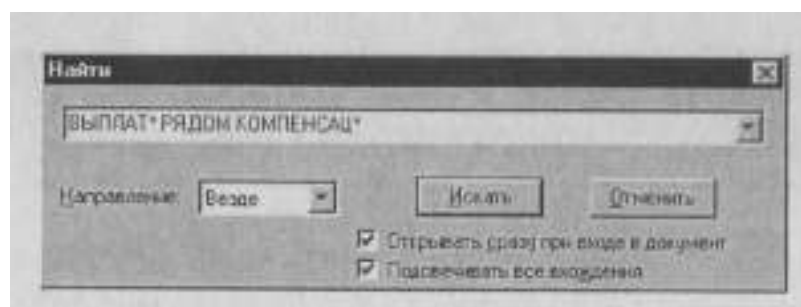


Рис. 2. Поиск выражения по тексту документа

найдите инструкцию «По применению закона РФ "О подоходном налоге с физических лиц"»;

находясь в тексте инструкции, нажмите клавишу [Home] на клавиатуре для перехода к началу документа;

откройте окно поиска, для этого нажмите в панели инструментов на кнопку *Поиск* (значок бинокля) или клавишу [F7];

в появившемся поисковом окне наберите слова «ВЫПЛАТ*» и «КОМПЕНСАЦ*», связанные условием РЯДОМ (рис. 2);

нажмите кнопку *Искать*: искомые слова найдены;

чтобы найти следующее упоминание о компенсационных выплатах, снова нажмите кнопку *Искать*,

скопируйте один абзац документа, в котором говорится о компенсационных выплатах, в файл «Результаты работы». Для копирования выделите текст левой кнопкой мыши и нажмите кнопку *Копировать в MS Word* в панели инструментов «Консультант Плюс»;

для закрытия поискового окна нажмите кнопку *Отменить*.

Задание 5. Скопировать последний абзац найденной инструкции «По применению закона РФ "О подоходном налоге с физических лиц"» в файл «Результаты работы».

Задание 6. Найти документы, поступившие в систему с последним пополнением. Их количество и дату последнего пополнения зафиксировать в текстовом файле «Результаты работы».

Порядок работы:

очистите *Карточку реквизитов*, если это необходимо;

дважды щелкните на поле *Когда получен*;

находясь в словаре поля *Когда получен*, нажмите на клавиатуре клавишу [End] для перехода к последней строке — дате последнего пополнения;

выберите дату последнего пополнения;

нажмите кнопку *Выбрать*;

зафиксируйте дату последнего пополнения базы данных и количество найденных документов в файле «Результаты работы» текстового редактора.

Задание 7. Создать папку с именем «Информационная безопасность», включив в нее документы, принятые в 2009 г. и содержащие в тексте словосочетание «Информационная безопасность».

Порядок работы:

находясь в программе «Консультант Плюс», выберите вкладку *Папки*. Перед нами — окно со списком имеющихся папок;

создайте свою группу папок. Для этого воспользуйтесь кнопкой *Создать*, выберите «Группу папок» и в качестве имени группы наберите на клавиатуре номер вашей группы или фамилию. В своей папке создайте папку документов с названием «Информационная безопасность» (*Создать/Папку документов*) (рис.3);

для перехода в *Карточку реквизитов* щелкните по вкладке *Поиск*;

очистите *Карточку реквизитов*, если это необходимо;

в поле *Дата принятия* задайте диапазон дат «С 01.01.2006 по 31.12.2010»;

в поле *Текст документа* задайте поисковое выражение «Информационная безопасность»;

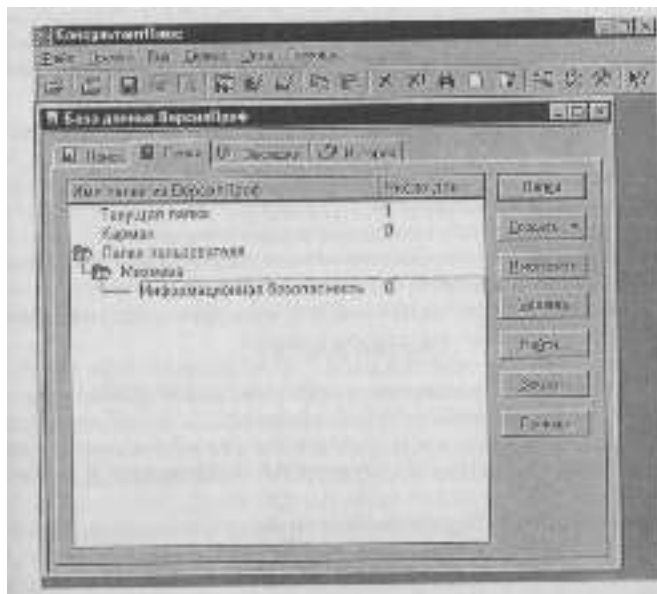


Рис. 3. Создание папки и группы папок

нажмите кнопку *Построить список* для формирования списка документов;

зафиксируйте количество найденных документов в текстовом файле «Результаты работы»;

пометьте все документы в списке (*Правка/Пометить все* клавишей [Insert] или нажатием на клавиатуре на правый «+») и нажмите кнопку *Занести в папку*,

в открывшемся окне установите курсор на строке с названием папки «Информационная безопасность» и нажмите кнопку *Занести*. В результате документы из списка будут занесены в папку с названием «Информационная безопасность»;

Внимание! Обратите внимание, что в группе папок нельзя сохранять документы!

Задание 8. В своей папке создать папку с именем «Выплата компенсаций» и включить в нее документы, принятые в 2006 г. и содержащие в тексте словосочетание «Выплата компенсаций». Зафиксируйте количество найденных документов в файле «Результаты работы» текстового редактора.

Тест по текущему контролю знаний

1. Мбайт равен:

- а) 2^{10} Кбайта; б) 1024 байта; в) 1024 Гбайта; г) 10^6 бит;
- д) 10^6 байт.

2. Укажите, что принято за единицу измерения объема информации:

- а) байт;

- б) бит;
- в) Тбит;
- г) Кбайт.

3. В каком случае представлен правильный порядок возрастания единиц измерения объема информации:

- а) бит, байт, гигабайт, килобайт;
- б) байт, мегабайт, килобит, гигабайт;
- в) бит, байт, килобит, мегабит, мегабайт, гигабайт;
- г) байт, килобит, килобайт, бит.

4. Вы спросили, знает ли учитель сколько бит информации содержит молекула ДНК. Он ответил: «Нет». Сколько информации содержит ответ учителя:

- а) 1 бит;
- б) 3 бита;
- в) 10^2 бит;
- г) 1024 бит;
- д) 3 байта.

5. За единицу измерения информации в теории кодирования принят:

- а) 1 бод;
- б) 1 бар;
- в) 1 бит;
- г) 1 час;
- д) 1024 байта.

6. В теории кодирования бит — это:

- а) восьмиразрядный двоичный код для кодирования одного символа;
- б) информационный объем любого сообщения;
- в) символ латинского алфавита;
- г) двоичный знак двоичного алфавита $\{0,1\}$;
- д) 8 байтов.

7. Какая папка всегда есть на Рабочем столе?

- а) Игры
- б) Моя музыка
- в) Мой компьютер

8. Основное устройство компьютера?

- а) Монитор
- б) Клавиатура
- в) Системный блок

9. Какое устройство управляет работой компьютера?

- а) Мышь
- б) Принтер
- в) Дисковод

10. Что лежит на Рабочем столе?

- а) Папки
- б) Ярлыки
- в) Линейки

11. Как называют нижнюю строку на Рабочем столе?

- а) Панель управления
- б) Строка состояния

в) Панель задач

12. Компьютер — это:

- а) устройство для работы с текстами;
- б) электронное вычислительное устройство для обработки чисел;
- в) устройство для хранения информации любого вида;
- г) многофункциональное электронное устройство для работы с информацией;
- д) устройство для обработки аналоговых сигналов.

13. Скорость работы компьютера зависит от:

- а) тактовой частоты обработки информации в процессоре;
- б) наличия или отсутствия подключенного принтера;
- в) организации интерфейса операционной системы;
- г) объема внешнего запоминающего устройства;
- д) объема обрабатываемой информации.

14. Во время исполнения прикладная программа хранится:

- а) в видеопамяти;
- б) в процессоре;
- в) в оперативной памяти;
- г) на жестком диске;
- д) в ПЗУ.

15. Для долговременного хранения информации служит:

- а) оперативная память;
- б) процессор;
- в) внешний носитель;
- г) дисковод;
- д) блок питания.

16. Процесс хранения информации на внешних носителях принципиально отличается от процесса хранения информации в оперативной памяти:

- а) тем, что на внешних носителях информация может храниться после отключения питания компьютера;
- б) объемом хранимой информации;
- в) различной скоростью доступа к хранимой информации;
- г) возможностью защиты информации;
- д) способами доступа к хранимой информации.

17. При отключении компьютера информация:

- а) исчезает из оперативной памяти;
- б) исчезает из постоянного запоминающего устройства;
- в) стирается на жестком диске;
- г) стирается на магнитном диске;
- д) стирается на компакт-диске.

18. Какое из устройств предназначено для ввода информации:

- а) процессор;
- б) принтер;
- в) ПЗУ;
- г) клавиатура;
- д) монитор.

19. Процессор это:

- а). Устройство для вывода информации на бумагу
- б). Устройство обработки информации
- в). Устройство для чтения информации с магнитного диска

20. Принтер - это:

- а. Устройство для вывода информации на бумагу
- б. Устройство для долговременного хранения информации
- в. Устройство для записи информации на магнитный диск

21. Сканер - это:

- а. Многосредный компьютер
- б. Системная магистраль передачи данных
- в. Устройство ввода изображения с листа в компьютер

22. Монитор - это:

- а. Устройство обработки информации
- б. Устройство для ввода информации
- в. Устройство для вывода информации

23. Устройствами ввода информации являются:

- а) принтер,
- б) дисплей,
- в) клавиатура,
- г) мышь,
- д) световое перо,
- е) сканер,
- з) модем,
- и) микрофон
- к) наушники

24. Устройствами вывода информации являются:

- а) принтер,
- б) дисплей,
- в) клавиатура,
- г) мышь,
- д) световое перо,
- е) сканер,
- з) модем,
- и) микрофон
- к) наушники

25. Любая информация в памяти компьютера состоит из и

Вместо многоточия вставить соответствующие высказывания:

- а) нулей.....единиц
- б) слов.....предложений
- в) символов.....знаков
- г) символов.....слов
- д) цифр.....букв

26. Комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих компьютерам обмениваться данными:

- а) интерфейс;
- б) магистраль;
- в) компьютерная сеть;
- г) адаптеры.

27. Файл - это ...

- а). единица измерения информации
- б). программа или данные на диске, имеющие имя
- в). программа в оперативной памяти
- г). текст, распечатанный на принтере

28. Операционная система:

- а). система программ, которая обеспечивает совместную работу всех устройств компьютера по обработке информации
- б). система математических операций для решения отдельных задач
- в). система планового ремонта и технического обслуживания компьютерной техники

29. Программное обеспечение (ПО) – это:

- а) совокупность программ, позволяющих организовать решение задач на компьютере
- б) возможность обновления программ за счет бюджетных средств
- в) список имеющихся в кабинете программ, заверен администрацией школы

30. Компьютерные вирусы:

- а) возникают в связи со сбоями в аппаратных средствах компьютера;
- б) пишутся людьми специально для нанесения ущерба пользователям ПК;
- в) зарождаются при работе неверно написанных программных продуктов;
- г) являются следствием ошибок в операционной системе;
- д) имеют биологическое происхождение.

31. Компьютерные вирусы - это ...

- а) файлы, которые невозможно удалить
- б) файлы, имеющие определенное расширение
- в) программы, способные к саморазмножению (самокопированию)
- г) программы, сохраняющиеся в оперативной памяти после выключения компьютера

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации представлены в ФОСах по данной дисциплине.

Вопросы к дифференцированному зачёту

1. Понятие информации. Наука информатика. Информационные процессы.
2. Единицы измерения информации.
3. История развития ЭВМ. Принцип открытой архитектуры.
4. Принципы Джона фон Неймана.
5. Аппаратное обеспечение ЭВМ. Системный блок.
6. Устройства ввода информации.
7. Устройства вывода информации.
8. Периферийные устройства
9. Виды памяти.
10. Программное обеспечение ЭВМ. Структура.
11. Технологии обработки текста (пример)
12. Процессоры электронных таблиц (пример)
13. Системы управления базами данных (пример)
14. Файлы и файловая структура.
15. Операционные системы (определение, состав и виды)
16. ОС Windows (виды, свойства)
17. Компьютерные сети. Виды
18. Архивирование данных.
19. Антивирусные средства защиты

20. Автоматизированные системы обработки информации
21. Информационно-поисковые системы
22. Защита информации

Полный комплект заданий и иных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине приводится в фонде оценочных средств.

Методический комплект обеспечения внеаудиторной работы обучающихся по учебной дисциплине включает:

1. Перечень видов самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине
2. Сборник задач.
3. Материалы к самостоятельному изучению.
4. Тестовые задания.
5. Тематика рефератов.