

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 17.07.2023 17:54:18

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра правовой информатики,
информационного права и естественнонаучных дисциплин

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Учебно-методический комплекс по дисциплине

Информационные технологии в профессиональной деятельности

(Актуализация для набора 2020 г.)

На базе основного общего образования

Курс – 2

Семестр – 3

Набор – 2020 года

Форма обучения – очная

Срок освоения ППССЗ – 2 года 10 месяцев

Казань, 2021

Учебно-методический комплекс разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Автор программы: Латфуллина Д. Р., старший преподаватель кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО РГУП

Удовенко О. Б., старший преподаватель правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО РГУП

Программа рассмотрена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии. Протокол заседания № 5 от 16.06.2021 года

Председатель цикловой методической (предметной) комиссии _____ Д.Р. Вахитов

СОГЛАСОВАНО

Декан ФНО _____ Н.В. Святова

26.03.2020 года

Учебно-методический комплекс одобрен Учебно-методическим советом Казанского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный университет правосудия»; протокол № 12 от 29.06.2021 г.

© КФ ФГБОУВО «РГУП», 2021
© Латфуллина Д.Р., 2021
© Удовенко О. Б., 2021

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1.1. Паспорт рабочей программы | 4 |
| 1.2. Структура и содержание учебной дисциплины | 8 |
| 1.3. Условия реализации учебной дисциплины | 15 |
| 1.4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины | 19 |

1.1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1.1 Область применения программы

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

1.1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в состав базовых дисциплин Математического и общего естественнонаучного учебного цикла и является основой для изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Бухгалтерский учёт и налогообложение».

1.1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

Цель дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» – дать полное изложение основ информатики, раскрыть технологии и инструменты сбора, обработки, хранения и поиска информации с использованием современного понятийного и технологического аппарата.

Основными задачами дисциплины являются формирование представления о системе информационных процессов, познакомить с принципами структурирования, формализации информации и выработать умение строить информационные модели для описания объектов и систем, формирование представлений об информационных технологиях как способах управления информационными процессами с целью достижения поставленной цели.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

назначение, состав, основные характеристики компьютера;

основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;

назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

основные понятия автоматизированной обработки информации;

назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;

основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

уметь:

использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

обрабатывать текстовую и табличную информацию;

использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

создавать презентации;

применять антивирусные средства защиты информации;

читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

применять методы и средства защиты информации.

В совокупности с другими дисциплинами программы дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

- ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.
- ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
- ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.
- ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.
- ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.
- ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.
- ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.
- ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.
- ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.
- ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.
- ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.
- ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.
- ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.
- ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.
- ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.
- ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.
- ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

1.1.4. Профильная составляющая (направленность) дисциплины

Освоение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» позволит осуществлять технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства и применять методы и средства защиты информации.

1.1.5. Количество часов, отведённое на освоение программы дисциплины. В том числе:

- максимальная учебная нагрузка – 54 часа,
- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 46 часов;
- самостоятельная (внеаудиторная) работа – 8 часов.

1.2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 54 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 46 |
| в том числе: | |
| лекции | 16 |
| практические занятия | 30 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 8 |
| Форма промежуточной аттестации по дисциплине | Зачет (3) |

**1.2.2. Тематический план освоения учебной дисциплины
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

| Название разделов и тем | Содержание учебного материала, семинарские (практические) занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p align="center">Тема 1 Автоматизированная обработка информации</p> | <p>Цели, задачи дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста. Понятие информационных технологий и информационных систем, их классификация и роль в обработке информации. Основные направления использования информационных технологий и систем в профессиональной деятельности. Автоматизированная обработка информации: основные понятия, технология. Назначение, принципы организации и эксплуатации геоинформационных систем (ГИС) и программных средств, используемых в профессиональной деятельности.</p> | 2 | 1 |
| <p align="center">Тема 2 Общий состав ПК и вычислительных систем</p> | <p>Общий состав ПК и вычислительных систем. Компьютер как техническое устройство обработки информации. Виды, состав, основные характеристики компьютера. Функциональная организация компьютера.</p> | 2 | 2 |
| <p align="center">Тема 3. Программное обеспечение вычислительной техники, операционной системы и оболочки; прикладное программное обеспечение</p> | <p>Программное обеспечение вычислительной техники, операционной системы и оболочки; прикладное программное обеспечение. Классификация программного обеспечения. Офисные информационные технологии.</p> | 4 | 2 |
| <p align="center">Тема 4. Организация размещения, хранения, обработки, поиска и передачи информации</p> | <p>Назначение системы. Информационные ресурсы. Интерфейс системы. Поисковые возможности. Поисковые системы и поисковые запросы. Обзор основных понятий и приемов работы.</p> | 6 | 3 |
| | Лекция | 2 | |
| | Лекция | 2 | |
| | Семинарские (практические) занятия | 2 | |
| | Самостоятельная работа | - | |
| | Лекция | 2 | |
| | Семинарские (практические) занятия | 4 | |
| | Самостоятельная работа | - | |

| | | | |
|--|--|-----------|---|
| Тема 5. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации | Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации. | 6 | 2 |
| | Лекция | 2 | |
| | Семинарские (практические) занятия | 4 | |
| | Самостоятельная работа | - | |
| Тема 6. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки | Локальные и глобальные компьютерные сети. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Поисковые информационные системы. Организация поиска информации. Описание объекта для его последующего поиска. | 6 | 1 |
| | Лекция | 2 | |
| | Семинарские (практические) занятия | 2 | |
| | Самостоятельная работа | 2 | |
| Тема 7. Прикладные программные средства (текстовые процессоры; электронные таблицы; системы управления базами данных) | Прикладные программные средства. Создание, редактирование и форматирование текстового документа. Применение различных возможностей текстового редактора. Создание электронных таблиц в MS Excel, применение встроенных функций. Сортировка и поиск данных, построение диаграмм и графиков в электронных таблицах. Оптимизация и решение задач средствами табличного редактора. | 20 | 3 |
| | Лекция | 2 | |
| | Семинарские (практические) занятия | 16 | |
| | Самостоятельная работа | 2 | |
| Тема 8. Информационно-поисковые системы | Анализ различных видов запросов к информационно-поисковым системам. Оценка возможностей программ – навигаторов (браузеров - browsers), сравнение поисковых возможностей различных поисковых систем Интернета (Yandex, Rambler и др.). | 8 | 3 |
| | Лекция | 2 | |
| | Семинарские (практические) занятия | 2 | |
| | Самостоятельная работа | 4 | |
| Всего: | | 54 | |
| | В том числе: | | |
| | Лекция | 16 | |
| | Семинарские (практические) занятия | 30 | |
| | Самостоятельная работа | 8 | |

- 1 – ознакомительный
2 – репродуктивный
3 - продуктивный

1.2.3. Содержание учебной дисциплины

Тема 1 Автоматизированная обработка информации

Студент должен *знать*:

- понятие информационных технологий и информационных систем;
- их классификацию;
- назначение, принципы организации и эксплуатации геоинформационных систем (ГИС), используемых в профессиональной деятельности;
- основные требования к информационной культуре человека.

Студент должен *уметь*:

- четко формулировать основные направления использования информационных технологий и систем в профессиональной деятельности;

Студент должен *иметь представление*:

- об информационных технологиях и информационных системах.

Цели, задачи дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста. Понятие информационных технологий и информационных систем, их классификация и роль в обработке информации. Основные направления использования информационных технологий и систем в профессиональной деятельности. Автоматизированная обработка информации: основные понятия, технология. Назначение, принципы организации и эксплуатации геоинформационных систем (ГИС) и программных средств, используемых в профессиональной деятельности.

Тема 2 Общий состав ПК и вычислительных систем

Студент должен *знать*:

- состав ПК;
- состав вычислительных систем;
- основные характеристики компьютера.

Студент должен *уметь*:

- различать составные части компьютера;
- дать характеристику центральных и периферийных устройств ПК.

Студент должен *иметь представление*:

- о функциональной организации компьютера.

Общий состав ПК и вычислительных систем. Компьютер как техническое устройство обработки информации. Виды, состав, основные характеристики компьютера. Функциональная организация компьютера.

Тема 3. Программное обеспечение вычислительной техники, операционной системы и оболочки; прикладное программное обеспечение

Студент должен *знать*:

- программное обеспечение ПК;
- классификацию ПО.

Студент должен *уметь*:

- выделять виды ПО.

Программное обеспечение вычислительной техники, операционной системы и оболочки; прикладное программное обеспечение. Классификация программного обеспечения. Офисные информационные технологии.

Тема 4. Организация размещения, хранения, обработки, поиска и передачи информации

Студент должен *знать*:

- принципы организации размещения, хранения, обработки, поиска и передачи информации.

Студент должен *уметь*:

- осуществлять размещение, хранение, обработку и поиск информации.

Студент должен *иметь представление*:

- о возможностях поисковых систем.

Назначение системы. Информационные ресурсы. Интерфейс системы. Поисковые возможности. Поисковые системы и поисковые запросы. Обзор основных понятий и приемов работы.

Тема 5. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации

Студент должен *знать*:

- основные способы и методы защиты информации;
- понятие и классификацию антивирусных программ.

Студент должен *уметь*:

- применять знания для защиты информации от несанкционированного доступа;
- использовать антивирусные средства защиты информации.

Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации.

Тема 6. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки

Студент должен *знать*:

- понятие компьютерной сети;
- свойства сетей;
- топологию сетей;
- основные виды топологий.

Студент должен *иметь представление*:

- о способах соединения компьютеров в сеть.

Локальные и глобальные компьютерные сети. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Поисковые информационные системы. Организация поиска информации. Описание объекта для его последующего поиска.

Тема 7. Прикладные программные средства (текстовые процессоры; электронные таблицы; системы управления базами данных)

Студент должен *знать*:

- возможности текстовых редакторов;
- основные возможности табличных процессоров.

Студент должен *уметь*:

- работать в текстовом редакторе и табличном процессоре;
- применять встроенные функции прикладных программ по обработке информации.

Прикладные программные средства. Создание, редактирование и форматирование текстового документа. Применение различных возможностей текстового редактора. Создание электронных таблиц в MS Excel, применение встроенных функций. Сортировка и поиск данных, построение диаграмм и графиков в электронных таблицах. Оптимизация и решение задач средствами табличного редактора.

Тема 8. Информационно-поисковые системы.

Студент должен *знать*:

- возможности информационно-поисковых систем;
- виды запросов к информационно-поисковым системам.

Студент должен *уметь*:

- сравнивать поисковые возможности различных поисковых систем.

Анализ различных видов запросов к информационно-поисковым системам. Оценка возможностей программ – навигаторов (браузеров - browsers), сравнение поисковых возможностей различных поисковых систем Интернета (Yandex, Rambler и др.).

1.3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

Оборудование учебного кабинета: таблицы, раздаточный материал.

Технические средства обучения: персональные компьютеры, мультимедийное оборудование.

1.3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

- Информационные ресурсы Университета:

| № п/п | Наименование | Адрес в сети Интернет |
|--|---|---|
| Электронные библиотечные системы* | | |
| 1. | ZNANIUM.COM | http://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Стату |
| 2. | ЭБС ЮРАЙТ | www.biblio-online.ru коллекция РГУП |
| 3. | ЭБС «BOOK.ru» | www.book.ru коллекция издательства Проспект - Юридическая литература коллекции издательства Кнорус - Право, Экономика и Менеджмент |
| 4. | EastViewInformationServices | www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы) |
| 5. | НЦР РУКОНТ | http://mcont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП - периодика (электронные журналы) |
| Интернет ресурсы | | |
| 6. | Информационно-образовательный портал РГУП | www.op.rau.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП |
| 7. | Система электронного обучения Фемида | www.femida.rau.ru Учебно-методические комплексы, |

| | | |
|----|-------------------------------|---|
| | | Рабочие программы по направлению подготовки |
| 8. | Правовые системы | Гарант, Консультант, Кодекс |
| 9. | Официальный сайт Университета | www.rgur.ru |

* ежегодное обновление с внесением изменений в протокол изменений РПД (перечень ЭБС уточняется в библиотеке или на сайте Университета)

- Нормативные правовые акты

В карте обеспеченности литературой указывается:

- Основная литература

-Дополнительная литература

Методические указания для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования. Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий

осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется рабочей программой дисциплины. Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой. Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении. Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия. На практических занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п.

Для успешного проведения практического занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться. Основной формой подготовки обучающихся к практическим занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п. Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например, подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита курсовой работы / проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам. Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, компетенций.

Для приобретения требуемых знаний, умений и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение учебного процесса.

1.4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, при проверке степени выполнения домашней работы, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Оценка уровня сформированности компетенций

| Результаты обучения (освоенные компетенции) | Показатели оценивания | Критерии оценивания компетенций | Шкала оценивания |
|--|---|---|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p> <p>Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p> <p>Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности</p> | <p>Пороговый – соответствует оценке «удовлетворительно», является обязательным для всех студентов-выпускников вуза по завершению освоения основной профессиональной образовательной программы;</p> | <p>Знает: базовые общие знания;</p> <p>Умеет: основные умения, требуемые для выполнения простых задач;</p> <p>Владеет: работает при прямом наблюдении.</p> | 41-66 баллов |
| <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p> <p>Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности</p> | <p>Базовый – соответствует оценке «хорошо» и характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции для выпускника вуза</p> | <p>Знает: факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования;</p> <p>Умеет: обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования;</p> | 67-85 баллов |

| | | | |
|---|---|--|----------------------|
| <p>труда. Составлять земельный баланс района. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.</p> | | <p>Владеет: берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем</p> | |
| <p>Осуществлять мониторинг земель территории. Выполнять комплекс кадастровых процедур. Определять кадастровую стоимость земель. Выполнять кадастровую съемку. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости. Формировать кадастровое дело. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.</p> | <p>Высокий – соответствует оценке «отлично» и характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования. Содержательное описание показателей дополняется перечислением основных критериев</p> | <p>Знает: фактические и теоретические основы в пределах области исследования с пониманием границ применимости; Умеет: обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем; Владеет: контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы</p> | <p>86-100 баллов</p> |

Карта обеспеченности литературой

Кафедра правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин

Направление подготовки (специальность): 21.02.05. Земельно-имущественные отношения

Дисциплина: ЕН.Б.2 Информационные технологии в профессиональной деятельности

| Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц | Вид издания | |
|--|---|---|
| | ЭБС (указать ссылку) | Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза |
| 1 | 2 | 3 |
| Основная литература | | |
| Гвоздева, В. А. Основы построения автоматизированных информационных систем : учебник / В.А. Гвоздева, И.Ю. Лаврентьева. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 318 с. [Электронный ресурс; Режим доступа: http://znanium.com].— (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105987-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?pid=1066509 (дата обращения: 30.05.2020) | https://znanium.com/catalog/document?pid=1066509 | |
| Латфуллина Д.Р., Нуруллина Н.А. Табличный процессор MS EXCEL: Практикум. — М.: РГУП, 2017. – 59 с. | http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie/504-tablichnyj-protsessor-ms-excel-praktikum | |
| Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0775-7. | https://znanium.com/catalog/product/1583669 | |
| Дополнительная литература | | |
| Шишов, О. В. Технические средства автоматизации и управления : учеб. пособие / О.В. Шишов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 396 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: http://znanium.com]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107740-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?pid=1021825 (дата обращения: 30.05.2020) | https://znanium.com/catalog/document?pid=1021825 | |

| | | |
|---|---|--|
| Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. | https://znanium.com/catalog/product/1190684 | |
|---|---|--|

Зав. библиотекой



Зав. кафедрой



ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

| Дата | Раздел | Изменения | Комментарии |
|-------------|---------------|------------------|--------------------|
| | | | |

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал**

Кафедра правовой информатики,
информационного права и естественнонаучных дисциплин

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

**Учебно-методический комплекс по дисциплине
Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

**Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости
(промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)**

(Актуализация для набора 2020 года)

Курс 2

Семестр 3

Форма обучения очная

Срок освоения ППССЗ по форме обучения – 2г.10 мес.

Казань, 2021

Составители:

Латфуллина Д. Р., старший преподаватель кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»

Удовенко О.Б., старший преподаватель кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»

Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости (промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины) разработан в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Одобен на заседании кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин (протокол № от 09.06.2021 г. КФ ФГБОУВО «РГУП».

Зам. зав. кафедрой правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП» Галяутдинова Лилия Рашитовна, к.физ-матем.н., доцент

Зам.зав. кафедрой _____

Учебно-методический комплекс одобрен Учебно-методическим советом Казанского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный университет правосудия»; протокол № 12 от 24.06.2020 г.

© КФ ФГБОУВО «РГУП», 2021

© Латфуллина Д. Р., 2021

© Удовенко О. Б., 2021

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании _____

Заведующий кафедрой _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____
протокол № _____ от « _____ » 20 _____ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____
протокол № _____ от « _____ » 20 _____ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____
протокол № _____ от « _____ » 20 _____ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Информационные технологии в
профессиональной деятельности»**

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|--------------|---|--|---|
| 1. | Тема 1 Автоматизированная обработка информации | Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Тест |
| 2. | Тема 2 Общий состав ПК и вычислительных систем | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов. | Тест |
| 3. | Тема 3. Программное обеспечение вычислительной техники, операционной системы и оболочки; прикладное программное обеспечение | Выполнять комплекс кадастровых процедур. Определять кадастровую стоимость земель. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки. | Тест Реферат |
| 4. | Тема 4. Организация | Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и | Презентация Тест |

| | | | |
|----|---|---|---------------------|
| | размещения, хранения, обработки, поиска и передачи информации | <p>способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.</p> | Презентация |
| 5. | <p>Тема 5.</p> <p>Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации</p> | <p>Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.</p> <p>Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.</p> <p>Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.</p> <p>Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.</p> <p>Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.</p> | Тест Реферат |
| 6. | <p>Тема 6.</p> <p>Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки</p> | <p>Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.</p> <p>Осуществлять мониторинг земель территории.</p> <p>Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.</p> | Презентация Тест |
| 7. | <p>Тема 7.</p> <p>Прикладные программные средства (текстовые процессоры; электронные таблицы; системы управления базами данных)</p> | <p>Составлять земельный баланс района.</p> <p>Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.</p> <p>Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.</p> | Презентация Тест |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 8. | <p style="text-align: center;">Тема 8. Информационно- поисковые системы</p> | <p>Выполнять кадастровую съемку. Формировать кадастровое дело. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.</p> | <p style="text-align: center;">Тест Реферат</p> |
|----|---|---|---|

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал**

Кафедра правовой информатики, информационного права и
естественнонаучных дисциплин

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования
в процессе освоения ППСЗ
по дисциплине «Информационные технологии в
профессиональной деятельности»**

| № п/п | Код | Компетенция | Этапы формирования (семестр) |
|------------------|------------|--|---|
| 1. | ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | 3 |
| 2. | ОК 2. | Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности. | 3 |
| 3. | ОК 3. | Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | 3 |
| 4. | ОК 4. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | 3 |
| 5. | ОК 5. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | 3 |
| 6. | ОК 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | 3 |
| 7. | ОК 7. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | 3 |
| 8. | ОК 8. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | 3 |
| 9. | ОК 9. | Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции. | 3 |
| 10. | ОК 10. | Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда. | 3 |
| 11. | ПК 1.1. | Составлять земельный баланс района. | 3 |

| | | | |
|-----|---------|---|---|
| 12. | ПК 1.2. | Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий. | 3 |
| 13. | ПК 1.3. | Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества. | 3 |
| 14. | ПК 1.4. | Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории. | 3 |
| 15. | ПК 1.5. | Осуществлять мониторинг земель территории. | 3 |
| 16. | ПК 2.1. | Выполнять комплекс кадастровых процедур. | 3 |
| 17. | ПК 2.2. | Определять кадастровую стоимость земель. | 3 |
| 18. | ПК 2.3. | Выполнять кадастровую съемку. | 3 |
| 19. | ПК 2.4. | Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости. | 3 |
| 20. | ПК 2.5. | Формировать кадастровое дело. | 3 |
| 21. | ПК 3.1. | Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы. | 3 |
| 22. | ПК 3.2. | Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ. | 3 |
| 23. | ПК 3.3. | Использовать в практической деятельности геоинформационные системы. | 3 |
| 24. | ПК 3.4. | Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади. | 3 |
| 25. | ПК 3.5. | Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов. | 3 |
| 26. | ПК 4.1. | Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах. | 3 |
| 27. | ПК 4.2. | Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки. | 3 |
| 28. | ПК 4.3. | Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки. | 3 |
| 29. | ПК 4.4. | Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками. | 3 |
| 30. | ПК 4.5. | Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией. | 3 |
| 31. | ПК 4.6. | Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области. | 3 |

Кафедра правовой информатики,
информационного права и естественнонаучных дисциплин

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1. Перечень компетенций (части компетенций), проверяемых оценочным средством:

1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.
3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.
10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
11. Составлять земельный баланс района.
12. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

13. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.
14. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.
15. Осуществлять мониторинг земель территории.
16. Выполнять комплекс кадастровых процедур.
17. Определять кадастровую стоимость земель.
18. Выполнять кадастровую съемку.
19. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.
20. Формировать кадастровое дело.
21. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.
22. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.
23. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.
24. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.
25. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.
26. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.
27. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.
28. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.
29. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.
30. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.
31. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

2. Вопросы к зачету:

1. Понятия информационных технологий, информационного общества, информации и ее свойств.
2. Значение и роль информационно-компьютерных технологий в развитии современного общества.

3. Определение системы в общем, свойства системы. Система управления и её элементы.
4. Определение информационной системы, интегрированные информационные системы, их использование для решения задач управления.
5. Основные этапы развития информационных технологий, виды информационных технологий, влияние информационной системы на организацию.
6. Организация и средства информационно-компьютерных технологий обеспечения управленческой деятельности.
7. Информационные технологии управления с точки зрения системного подхода. Основы построения инструментальных средств информационных технологий.
8. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки принятия решений.
9. Анализ и моделирование деятельности.
10. CASE-средства автоматизации методологий структурного анализа и проектирования
11. Классификация CASE средств. Характеристики CASE средств. Выбор CASE средств.
12. Верификация и структурирование информации. Принципы структурирования.
13. Методы структурирования информации.
14. Понятие БД и СУБД. Состав СУБД. Виды СУБД.
15. Информационная база развития территорий.
16. Геоинформационные системы (ГИС).
17. Инновационные возможности космических технологий для социально-экономического развития регионов.
18. Методология и инструменты анализа развития муниципальных органов.
19. Роль современных информационных технологий в управленческом процессе субъектов местного самоуправления.
20. Информационно-компьютерные технологии.
21. Электронное правительство.
22. Справочно-правовые системы.
23. Интернет в муниципальных и государственных органах.
24. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности.

25. Определение информационной безопасности. Основные составляющие информационной безопасности.

3. Критерии оценивания:

| Критерии | Оценка |
|--|---|
| <p>Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять практические задания. Требуемые компетенции сформированы.</p> <p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом практических и лекционных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активной работы на практических занятиях.</p> | <p><i>Отлично</i> 23-25 баллов</p> |
| <p>Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументированно излагает материал.</p> <p>Требуемые компетенции в целом сформированы.</p> <p>Оценка «хорошо» не ставится в случаях систематических пропусков студентом практических занятий по неуважительным причинам.</p> | <p><i>Хорошо</i> 18-22 баллов</p> |
| <p>Студент усвоил основной программный материал в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; знаком с основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса.</p> <p>Требуемые компетенции формируются.</p> | <p><i>Удовлетворительно</i> 11-17 баллов</p> |
| <p>Наблюдаются существенные пробелы в знаниях основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.</p> | <p><i>Неудовлетворительно</i> 10 и менее баллов</p> |

Составители  / Латфуллина Д. Р., Удовенко О. Б.

08.06.2021 г.

Зам. зав. кафедрой правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП» Галяутдинова Лилия Рашитовна, к.физ-матем.н., доцент

Зам.зав. кафедрой _____ 09.06.2021 г.

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра правовой информатики,
информационного права и естественнонаучных дисциплин

Темы презентаций и рефератов по дисциплине
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1. Перечень компетенций (части компетенций), проверяемых оценочным средством:

2. Перечень тем презентаций и рефератов:

1. Информация, её виды, свойства и использование. Представление информации на компьютере.
2. Передача, преобразование, хранение и использование информации в технике.
3. Информационные процессы в обществе, живой природе и технике.
4. История развития средств вычислительной техники.
5. Поколения ЭВМ.
6. История создания персонального компьютера.
7. Автоматизированная обработка информации.
8. Типы и характеристики устройств ввода и вывода информации, применяемых в профессиональной деятельности.
9. Программное обеспечение: уровни и классификация.
10. Современные операционные системы, их разновидности.
11. Прикладное программное обеспечение в работе специалиста.
12. Системы редактирования текстовых документов. Основные понятия.
13. Системы обработки электронных таблиц. Основные понятия.
14. Компьютерные вирусы. Основные понятия и классификация.
15. Компьютерные сети. Топология сети.
16. Всемирная сеть Интернет. История и перспективы развития.
17. Браузеры. Средства поиска информации в Интернете.
18. Информационные технологии. Определение и задачи.
19. Информационные системы. Основные понятия.
20. Мультимедиа технологии в профессиональной деятельности.

3. Критерии оценивания:

| Критерии | Оценка |
|--|---------|
| Превосходный или достаточный уровень представления темы реферата. Работа демонстрирует | Зачтено |

| | |
|--|------------|
| глубокое понимание описываемых процессов. Даны интересные дискуссионные материалы. Студент предлагает собственную интерпретацию или развитие темы (обобщения, приложения, аналогии). Выбирается более эффективный процесс. | |
| Недостаточный уровень представления темы реферата. Наличие одного из нижеперечисленных недостатков: работа сделана фрагментарно, работа демонстрирует минимальное понимание, минимум дискуссионных материалов, минимум научных терминов, отсутствие выводов, отсутствие систематизированности. | Не зачтено |

4. Методические рекомендации по написанию и оформлению

4.1. Методические рекомендации по написанию реферата

Написание реферата является - одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов; - одной из форм научной работы студентов, целью которой является расширение научного кругозора студентов, ознакомление с методологией научного поиска.

Реферат, как форма обучения студентов, - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Темы рефератов определяются кафедрой и содержатся в программе курса. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Целью написания рефератов является: привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде); привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле; приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста; выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата: - с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции; - верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в

своей работе; - уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию: - материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме; - необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.) - при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам; - реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Требования к оформлению работы

Оптимальный объем работы – 10-15 страниц текста формата А4. Список использованных источников, а также приложения не входят в этот объем.

В редакторе MicrosoftWord задаются следующие параметры страницы:

- верхнее поле – 20мм;
- нижнее поле – 20 мм;
- левое поле – 25 мм;
- правое поле – 15 мм.

Для компьютерного набора текста должны использоваться следующие параметры:

- размер шрифта – 14;
- гарнитура – Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине страницы.

Заголовки «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы», «Приложения» печатаются на новой странице прописными буквами жирным шрифтом, без подчеркиваний, в кавычки не заключаются и помещаются в центре страницы. Точка в конце любого из указанных заголовков не ставится.

Введение, заключение, каждый параграф (вопрос) работы начинаются с новой страницы и абзацного отступа.

4.2. Методические рекомендации по оформлению презентаций

Презентацию необходимо выполнить в формате PowerPoint. Слайды должны раскрывать все вопросы темы данного предмета.

Презентацию необходимо оформить соответствующим образом:

- Презентация не должна быть меньше 15 слайдов.
- Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть указаны: тема; фамилия, имя, отчество автора; номер группы.
- Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания

по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

- Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

- Последними слайдами презентации должны быть выводы, глоссарий и список литературы.

Составители:

Латфуллина Д. Р., старший преподаватель кафедры информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин 

Удовенко О. Б., старший преподаватель кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»



Одобен на заседании кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин (протокол № 09 от 07.05.2020 г.) КФ ФГБОУВО «РГУП».

Зам. зав. кафедрой правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП» Галяутдинова Лилия Рашитовна, к.физ-матем.н., доцент

Зам.зав. кафедрой _____ 09.06.2021 г.

Кафедра правовой информатики, информационного права и
естественнонаучных дисциплин

Билеты на зачет по дисциплине
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

БИЛЕТ 1

1. Информация и её свойства.
2. Обработка электронных таблиц в табличном процессоре.

БИЛЕТ 2

1. Понятие и классификация информационных технологий.
2. База данных: определение и классификация.

БИЛЕТ 3

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности.
2. Система управления базами данных: понятие и классификация.

БИЛЕТ 4

1. Информационные процессы и особенности процедур сбора, передачи, обработки, накопления и отображения информации в компьютерных системах.
2. Сравнение баз данных иерархической, сетевой и табличной моделей данных.

БИЛЕТ 5

1. Локальная и распределённая обработка данных.
2. Реляционная модель и реляционные базы данных: основные термины и понятия;

БИЛЕТ 6

1. Методы и формы представления информации в электронно-вычислительной машине.
2. Системы управления реляционными базами данных: таблицы, формы, запросы, отчеты и др.

БИЛЕТ 7

1. Описание процедур кодирования информации.
2. Использование баз данных в профессиональной деятельности.

БИЛЕТ 8

1. Системы счисления, форматы числовых данных, реализация вычислительных процедур.
2. Компьютерные сети: определение, преимущества и классификация.

БИЛЕТ 9

1. Логические основы вычислений в компьютерных системах.
2. Сетевые технологии - «клиент-сервер» и «файл-сервер».

БИЛЕТ 10

1. Законы и следствия булевой алгебры.
2. Локальные одноранговые сети и сети с выделенным сервером.

БИЛЕТ 11

1. Основы технического обеспечения информационных технологий.
2. Модель OSI: семиуровневая модель взаимодействия открытых систем.

БИЛЕТ 12

1. Принципы фон Неймана построения электронно-вычислительной машины.
2. Понятие и определение автоматизированных рабочих мест (АРМ).

БИЛЕТ 13

1. Структура и архитектура вычислительной системы.
2. Понятие, характеристики и состав канала связи.

БИЛЕТ 14

1. Техника безопасности при работе на персональном компьютере.
2. Основные виды топологий локальных сетей.

БИЛЕТ 15

1. Основные этапы решения задач с использованием компьютера.
2. Основные информационные ресурсы ИНТЕРНЕТ.

БИЛЕТ 16

1. Свойства и формы описания алгоритма.
2. WWW-информационная паутина: система имен в Интернет, доменное имя и IP-адрес.

БИЛЕТ 17

1. Классификация программного обеспечения.
2. Сетевой протокол: определение и виды.

БИЛЕТ 18

1. Системное программное обеспечение.
2. Технология гипертекста: технология гипертекста. Языки и методы разметки документов.

БИЛЕТ 19

1. Прикладное программное обеспечение.
2. Единая информационная телекоммуникационная система (ЕИТКС).

БИЛЕТ 20

1. Инструментальное программное обеспечение.
2. Компьютерная графика – понятие и классификация.

БИЛЕТ 21

1. Электронный обмен данными (EDI).
2. Растровая и векторная компьютерная графика.

БИЛЕТ 22

1. Современный офисный документооборот.
2. Аппаратное и программное обеспечение компьютерной графики.

БИЛЕТ 23

1. Электронная цифровая подпись.
2. Аудио и видеотехнологии в правоохранительной деятельности.

БИЛЕТ 24

1. Системы электронного документооборота.
2. Информационные кросс-технологии: определение и классификация.

БИЛЕТ 25

1. Классификация текстовых редакторов и особенности текстовых документов.
2. Геоинформационные технологии: понятие, виды и служебное использование в профессиональной деятельности; системы Глонас и GPS.

БИЛЕТ 26

1. Структура текстового документа: основные объекты: символ, слово, абзац, страница, раздел. Разметка документа.
2. Информационные системы: определение и история развития.

БИЛЕТ 27

1. Процедуры форматирования и редактирования текста.
2. Автоматизированные информационные системы (АИС): определение, классификация и типовая структура.

БИЛЕТ 28

1. Автоматизация создания и обработки текстовых электронных документов.
2. Документальные автоматизированные информационные системы в профессиональной деятельности.

БИЛЕТ 29

1. Электронная таблица, как электронный документ: понятие, области применения и цели создания.
2. Понятие и классификация фактографических автоматизированных информационных систем.

БИЛЕТ 30

1. Аппаратное и программное обеспечение телекоммуникационных технологий.
2. Понятие и классификация интеллектуальных информационных систем.

Составители:

Латфуллина Д. Р., старший преподаватель кафедры правовой инф  и,
информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»
Удовенко О.Б., доцент кафедры правовой информатики, информационного права и
естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП» 

Одобен на заседании кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин (протокол № 09 от 07.05.2020 г.) КФ ФГБОУВО «РГУП».

Зам. зав. кафедрой правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП» Галяутдинова Лилия Рашитовна, к.физ-матем.н., доцент

Зам.зав. кафедрой _____ 09.06.2021 г.

Кафедра правовой информатики,
информационного права и естественнонаучных дисциплин

ТЕСТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1. Перечень компетенций (части компетенций), проверяемых оценочным средством:

- 1) Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- 2) Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.
- 3) Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- 4) Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- 5) Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- 6) Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- 7) Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- 8) Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- 9) Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.
- 10) Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
- 11) Составлять земельный баланс района.
- 12) Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

- 13) Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.
- 14) Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.
- 15) Осуществлять мониторинг земель территории.
- 16) Выполнять комплекс кадастровых процедур.
- 17) Определять кадастровую стоимость земель.
- 18) Выполнять кадастровую съемку.
- 19) Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.
- 20) Формировать кадастровое дело.
- 21) Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.
- 22) Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.
- 23) Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.
- 24) Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.
- 25) Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.
- 26) Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.
- 27) Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.
- 28) Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.
- 29) Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.
- 30) Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.
- 31) Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области

2. Тестовые задания

- 1) Укажите основное назначение научной дисциплины – информатики:
 - а) изучение автоматизированных систем;

- b) изучение закономерностей протекания информационных процессов в системах различной природы;
 - c) изучение систем программирования;
 - d) изучение алгоритмических конструкций.
- 2) Что является объектом изучения науки информатики:
- a) компьютер;
 - b) компьютерные программы;
 - c) информационные процессы;
 - d) общие дисциплины.
- 3) Информатизация общества – это:
- a) процесс повсеместного распространения ПК;
 - b) социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей граждан;
 - c) процесс внедрения новых информационных технологий;
 - d) процесс формирования информационной культуры человека.
- 4) К какому типу памяти относится жесткий диск персонального компьютера:
- a) внутренняя;
 - b) внешняя;
 - c) центральная;
 - d) переносная.
- 5) Производительность работы компьютера зависит от:
- a) напряжения питания;
 - b) типа монитора;
 - c) частоты процессора;
 - d) скорости нажатия на клавиши.
- 6) При выключении компьютера вся информация стирается:
- a) на гибком диске;
 - b) на CD-ROM диске;
 - c) на жестком диске;
 - d) в оперативной памяти.
- 7) Укажите устройство, не являющееся устройством ввода информации:
- a) клавиатура;
 - b) мышь;
 - c) монитор;
 - d) сканер.
- 8) Процессор обрабатывает информацию:
- a) в десятичной системе счисления;

- b) в двоичном коде;
 - c) на языке бейсик;
 - d) в текстовом виде.
- 9) Сканер – это:
- a) устройство обработки информации;
 - b) устройство хранения информации;
 - c) устройство ввода информации с бумаги;
 - d) устройство вывода информации на бумагу.
- 10) Наименьшим адресуемым элементом оперативной памяти является:
- a) машинное слово;
 - b) регистр;
 - c) байт;
 - d) файл.
- 11) Чтобы процессор мог работать с программами, хранящимися на жестком диске, необходимо:
- a) загрузить их в оперативную память;
 - b) вывести на экран монитора;
 - c) загрузить их в процессор;
 - d) открыть доступ.
- 12) Слово «информация» в переводе с латинского означает:
- a) информативность;
 - b) последние новости;
 - c) сведения;
 - d) уменьшение неопределенности.
- 13) Наименьшей единицей измерения информации является:
- a) байт;
 - b) бод;
 - c) пиксель;
 - d) бит;
- 14) Операционная система относится:
- a) к системному ПО;
 - b) к программам-оболочкам;
 - c) к прикладному ПО;
 - d) к системам программирования.
- 15) Антивирусные программы относятся:
- a) к системному ПО;
 - b) к программам-оболочкам;
 - c) к прикладному ПО;
 - d) к системам программирования

- 16) Программы WINRAR, PKZIP, ARJ относятся:
- к системному ПО;
 - к программам-оболочкам;
 - к прикладному ПО;
 - к системам программирования
- 17) СУБД относятся:
- к системному ПО;
 - к программам-оболочкам;
 - к прикладному ПО;
 - к системам программирования
- 18) Обучающие программы относятся:
- к системному ПО;
 - к программам-оболочкам;
 - к прикладному ПО;
 - к системам программирования
- 19) Трансляторы и компиляторы относятся:
- к системному ПО;
 - к программам-оболочкам;
 - к прикладному ПО;
 - к системам программирования
- 20) Операционная система – это комплекс программ, назначение которого:
- организация взаимодействия пользователя с компьютером и выполнение программ
 - обработка текстовых документов и таблиц
 - обслуживание банков данных
 - создание новых программных продуктов
- 21) Этапы загрузки ОС:
- ЗОС(диск)→операционная система (диск) →BIOS(ПЗУ)
 - BIOS(ПЗУ)→операционная система (диск) →ЗОС(диск)
 - BIOS(ПЗУ)→ ЗОС(диск) →операционная система (диск)
- 22) Драйвер – это:
- устройство компьютера;
 - программа для работы с устройствами компьютера;
 - прикладная программа;
 - язык программирования.
- 23) Программа, работающая под управлением WINDOWS, называется:
- приложение;
 - документ;
 - среда;

- d) как-то иначе
- 24) Программы – оболочки относятся:
 - a) к системному ПО;
 - b) к программам-оболочкам;
 - c) к прикладному ПО;
 - d) к системам программирования.
- 25) Программы обслуживания дисков относятся:
 - a) к системному ПО;
 - b) к программам-оболочкам;
 - c) к прикладному ПО;
 - d) к системам программирования
- 26) Модуль управления файловой системой относится:
 - a) к системному ПО;
 - b) к программам-оболочкам;
 - c) к прикладному ПО;
 - d) к системам программирования
- 27) В документ можно вставить разрыв следующего типа:
 - a) На текущей странице
 - b) Со следующей страницы
 - c) С четной/нечетной страницы
 - d) Всех перечисленных типов
- 28) В окне Колонки можно установить:
 - a) Количество колонок
 - b) Ширину колонок
 - c) Расстояние между колонками
 - d) Все вышеперечисленное
- 29) При редактировании документа номер раздела, с которым вы работаете, отображается в:
 - a) Панели инструментов
 - b) Меню Вставка, Разрыв
 - c) Строке состояния
 - d) Панели задач
- 30) Для колонтитула можно установить:
 - a) Шрифт
 - b) Расстояние до края страницы тип выравнивания текста
 - c) Все перечисленное
- 31) В текст колонтитула нельзя включить:
 - a) Поле даты
 - b) Поле времени

- c) Поле дня недели
 - d) Поле номера страницы
- 32) Преобразовать в список три абзаца текста проще всего следующим способом:
- a) Поочередно выделять каждый абзац и щелкать по кнопке с требуемым типом списка
 - b) Выделить три абзаца и щелкать по кнопке с требуемым типом списка
 - c) Поочередно устанавливать курсор в эти абзацы и щелкать по кнопке с требуемым типом списка
 - d) Все перечисленные способы не оптимальны
- 33) К какому виду программного обеспечения относится компилятор языка Паскаль?
- a) Специальное;
 - b) Прикладное;
 - c) Система программирования
 - d) Системное.
- 34) Драйвер – это:
- a) устройство компьютера;
 - b) программа для работы с устройствами компьютера;
 - c) прикладная программа;
 - d) язык программирования.
- 35) Что является объектом изучения науки информатики:
- a) компьютер;
 - b) компьютерные программы;
 - c) информационные процессы;
 - d) общие дисциплины.
- 36) Информатизация общества – это:
- a) процесс повсеместного распространения ПК;
 - b) социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей граждан;
 - c) процесс внедрения новых информационных технологий;
 - d) процесс формирования информационной культуры человека.
- 37) Слово «информация» в переводе с латинского означает:
- a) информативность;
 - b) последние новости;
 - c) сведения;
 - d) уменьшение неопределенности.
- 38) Наименьшей единицей измерения информации является:

- a) байт;
 - b) бод;
 - c) пиксель;
 - d) бит.
- 39) Общим свойством машины Бэббиджа, современного компьютера и человеческого мозга является способность обрабатывать:
- a) числовую информацию;
 - b) текстовую информацию;
 - c) звуковую информацию;
 - d) графическую информацию.
- 40) Первые ЭВМ были созданы в:
- a) 40-е годы;
 - b) 50-е годы;
 - c) 70-е годы;
 - d) 80-е годы.
- 41) Теоретические основы функционирования и структуры ЭВМ разработаны группой ученых под руководством:
- a) Билла Гейтса;
 - b) Эмиля Поста;
 - c) Джона фон Неймана;
 - d) Алана Тьюринга.
- 42) Интегральные схемы стали использоваться в компьютерах:
- a) первого поколения;
 - b) второго поколения;
 - c) третьего поколения;
 - d) четвертого поколения.
- 43) Принцип программного управления предполагает:
- a) кодирование в двоичной системе;
 - b) хранение данных и программ в одной и той же памяти;
 - c) наличие собственного адреса у каждой ячейки памяти;
 - d) управление данными с помощью последовательности команд.
- 44) Укажите устройство компьютера, выполняющее обработку информации:
- a) внешняя память;
 - b) процессор;
 - c) клавиатура;
 - d) монитор.
- 45) К какому типу памяти относится жесткий диск персонального компьютера:

- a) внутренняя;
 - b) внешняя;
 - c) центральная;
 - d) переносная.
- 46) Производительность работы компьютера зависит от:
- a) напряжения питания;
 - b) типа монитора;
 - c) частоты процессора;
 - d) быстроты нажатия на клавиши.
- 47) При выключении компьютера вся информация стирается:
- a) на гибком диске;
 - b) на CD-ROM диске;
 - c) на жестком диске;
 - d) в оперативной памяти.
- 48) Укажите устройство, не являющееся устройством ввода информации:
- a) клавиатура;
 - b) мышь;
 - c) монитор;
 - d) сканер.
- 49) Процессор обрабатывает информацию:
- a) в десятичной системе счисления;
 - b) в двоичном коде;
 - c) на языке бейсик;
 - d) в текстовом виде.
- 50) Сканер – это:
- a) устройство обработки информации;
 - b) устройство хранения информации;
 - c) устройство ввода информации с бумаги;
 - d) устройство вывода информации на бумагу.
- 51) Наименьшим адресуемым элементом оперативной памяти является:
- a) машинное слово;
 - b) регистр;
 - c) байт;
 - d) файл.
- 52) Чтобы процессор мог работать с программами, хранящимися на жестком диске, необходимо:
- a) загрузить их в оперативную память;
 - b) вывести на экран монитора;
 - c) загрузить их в процессор;

- d) открыть доступ.
- 53) Операционная система – это комплекс программ, назначение которого:
 - a) организация взаимодействия пользователя с компьютером и выполнение программ
 - b) обработка текстовых документов и таблиц
 - c) обслуживание банков данных
 - d) создание новых программных продуктов
- 54) Один из основных показателей качества ИС:
 - a) безопасность информации
 - b) информации
 - c) последовательность изложения информации
 - d) объем информации
- 55) Вирус – это:
 - a) оболочка
 - b) программа
 - c) система
 - d) язык программирования
- 56) Основные признаки проявления вирусов:
 - a) медленная работа компьютера
 - b) существенное уменьшение размера свободной оперативной памяти
 - c) изменение размеров файла
 - d) прекращение работы клавиатуры
- 57) Криптография – это:
 - a) наука о компьютерных технологиях
 - b) наука о методах шифрования информации
 - c) анализ информации
 - d) методы обработки информации
- 58) Наука о методах шифрования информации называется:
 - a) телематикой
 - b) криптографией
 - c) информатикой
 - d) математикой
- 59) Распространенные программы-архиваторы (Windows – версии):
 - a) Excel
 - b) Word
 - c) WINZIP
 - d) WINRAR

- 60) Программы, которые не только обнаруживают изменения в файлах и системных областях дисков, но и могут в случае изменений автоматически вернуть их в исходное состояние:
- a) программы-детекторы
 - b) доктора-реvisоры
 - c) программы-фильтры
 - d) программы-реvisоры
- 61) Основные виды угроз:
- a) угрозы конфиденциальности
 - b) доступности угрозы целостности
 - c) угрозы открытости
 - d) угрозы отказа в обслуживании
- 62) Меры защиты информации можно разбить на 3 класса:
- a) законодательные
 - b) гражданские
 - c) административные
 - d) технические
 - e) программные
- 63) Важнейшим компонентом информационной безопасности являются:
- a) современное оборудование
 - b) программное обеспечение
 - c) внешние носители
 - d) операционная система
 - e) конфигурация компьютера
- 64) Инсайд это-
- a) незнание основных правил безопасности
 - b) кража информации
 - c) невнимательность
 - d) потеря информации
 - e) халатность
- 65) Концепция обеспечения безопасности включает в себя два фундаментальных принципа :
- a) проверка защищенности
 - b) проверка полномочий
 - c) проверка условий
 - d) проверка секретности
 - e) проверка подлинности
- 66) Электронная таблица – это:
- a) Устройство для ввода графической информации

- b) Компьютерный эквивалент обычной таблицы
 - c) Устройство ввода числовой информации
 - d) Устройство для обработки числовой информации
- 67) Основным элементом электронных таблиц является:
- a) Ячейка
 - b) Столбец
 - c) Строка
 - d) Таблица
- 68) Нельзя удалить в электронных таблицах:
- a) Столбец
 - b) Строку
 - c) Адрес ячейки
 - d) Содержимое ячейки
- 69) В электронных таблицах имя ячейки образуется
- a) Из имени столбца
 - b) Из имени столбца и строки
 - c) Из имени строки
- 70) Произвольно Строка формул используется:
- a) Только для ввода формул
 - b) Для ввода и отображения любых значений активной ячейки
 - c) Для ввода текстовых объектов
 - d) Для отображения имени активной ячейки
- 71) Как выглядит маркер автозаполнения:
- a) Черный квадрат в правом нижнем углу активной ячейки
 - b) Ячейка с измененным цветом фона
 - c) Курсор в виде стрелки
 - d) Черный мигающий ободок вокруг активной ячейки
- 72) Чем отличаются относительные ссылки от абсолютных:
- a) Способом обозначения в активной ячейке
 - b) Способом обозначения и способом реакции на перенос значения ячейки при копировании
 - c) Способом изменения значений ячейки при автозаполнении
- 73) В электронных таблицах формула не может включать в себя:
- a) Числа
 - b) Текст
 - c) Имена ячеек
 - d) Знаки арифметических операций
- 74) Название строки в электронных таблицах обозначается:
- a) 13С

- b) F117
 - c) 127
 - d) АВ
- 75) Содержимое выделенной ячейки отображается:
- a) В строке формул
 - b) В поле имени
 - c) В строке состояния
 - d) В заголовке окна
- 76) Адрес какой ячейки является относительным:
- a) 3С
 - b) \$B\$7
 - c) F\$9
 - d) D4
- 77) В электронных таблицах выделена группа ячеек А1:В3. Сколько ячеек входит в этот интервал?
- a) 6
 - b) 15
 - c) 10
 - d) 5
- 78) В электронных таблицах выделена группа ячеек G1:G7. Сколько ячеек входит в этот интервал?
- a) 8
 - b) 7
 - c) 10
 - d) 5
- 79) В ячейки D5, D6, E5, E6 введены соответственно числа: 8,3,5,2. В ячейке G3 введена формула =СУММ(D5:E6). Какое число будет в ячейке G3?
- a) 20
 - b) 13
 - c) 18
 - d) 24
- 80) В ячейки C4, C5, D4, D5 введены соответственно числа: 5,3,4,8. В ячейке E9 введена формула =СРЗНАЧ(C4:D5). Какое число будет в ячейке E9?
- a) 20
 - b) 13
 - c) 5
 - d) 4

- 81) В ячейке F1 введена формула =A4-B3. Содержимое F1 скопировали в ячейку F5. Какая формула будет в F5?
- =A9-B8
 - =A8-B7
 - =A6-B5
 - =A7-B6
- 82) В ячейке C3 введена формула =A4-\$B\$3. Содержимое C3 скопировали в ячейку D5. Какая формула будет в F5?
- =D6-C6
 - =A8-\$B\$3
 - =D6-\$B\$3
 - =A7-B6
- 83) В ячейке L1 отображается число 1. Вы нажали кнопку % на панели инструментов (или выбрали для данной ячейки ФОРМАТ ЯЧЕЙКИ→ПРОЦЕНТНЫЙ). Что появится в строке формул?
- 1
 - 0,01
 - 100%
 - 1%
- 84) В ячейке D1 размещено значение катета прямоугольного треугольника. В ячейке E1 – значение другого катета. Какая формула должна быть занесена в ячейку F1 для вычисления значения квадрата гипотенузы:
- $C^2 = F^2 + E^2$
 - $F1^2 = D1^2 + E1^2$
 - $= D1^2 + E1^2$
 - $A^2 + B^2$
- 85) В ячейке A1 размещено значение пути L, а в ячейке B1 значение времени t. Какая формула должна быть занесена в ячейку C1 для вычисления скорости V при равномерном движении?
- $V = L/t$
 - $C1 = A1/B1$
 - $= A1/B1$
 - $= L/t$
- 86) Найдите верно записанное условие:
- =ЕСЛИ (A=5;B4*2;B4+10)
 - =ЕСЛИ (A1=5;B4*2;B4+10)
 - =ЕСЛИ (A1=5;B4*2;B4+10;B4+2)
 - =ЕСЛИ (A1=5;B4*2;B4+10)

- 87) Продолжите фразу: «Относительная ссылка _ это адрес ячейки относительно...»
- a) Начала таблицы
 - b) Текущей ячейки
 - c) Указанной в ссылке ячейки
 - d) Ячейки A1
- 88) Термин «правовая база данных» подразумевает наличие средств для
- a) ввода данных
 - b) хранения и обработки данных
 - c) редактирования данных
 - d) публикации данных.
- 89) Современные версии справочных правовых систем ориентированы на использование операционной системы
- a) UNIX
 - b) Windows
 - c) Linux
 - d) не зависят от операционной системы.
- 90) Современная правовая система позволяет работать с
- a) любыми файлами
 - b) базами знаний
 - c) базами данных
 - d) электронными таблицами.
- 91) В справочных правовых системах выделяют
- a) статистические базы данных;
 - b) статические базы данных;
 - c) тематические и нормативные базы данных;
 - d) динамические базы данных.
- 92) Основным критерием при выборе справочной правовой системы является
- a) количество баз данных;
 - b) хранящихся действующих документов;
 - c) документов, хранящихся в базах данных;
 - d) способов поиска документов.
- 93) В состав справочной правовой системы может входить
- a) тематический словарь;
 - b) электронные таблицы;
 - c) программа-переводчик;
 - d) текстовый редактор.
- 94) Базовый поиск – это поиск

- a) в пределах одного документа;
 - b) по определенной теме;
 - c) с учетом регистра;
 - d) по заданному набору слов.
- 95) В состав тематических пакетов правовых систем могут входить
- a) электронные версии статей из печатных изданий;
 - b) обучающие системы;
 - c) системы тестирования;
 - d) контролирующие системы.
- 96) Для облегчения запросов к правовой системе язык запросов должен быть
- a) стандартизирован;
 - b) формализован;
 - c) близок к естественному;
 - d) лаконичен.
- 97) Поиск по толковому словарю требует загрузки
- a) правовой системы;
 - b) Интернет;
 - c) словаря;
 - d) подсистемы поиска.
- 98) На Web-сайтах фирм-разработчиков правовых систем для свободного использования предоставлены
- a) Интернет-версии систем;
 - b) полные версии систем;
 - c) программные оболочки систем;
 - d) ключи для доступа.
- 99) При поиске в системе Гарант в условиях, когда нет информации о необходимых документах, надо выбрать поиск по
- a) реквизитам;
 - b) ситуации;
 - c) источнику опубликования;
 - d) дате опубликования.
- 100) Переход между взаимосвязанными документами в правовых системах выполняется с помощью
- a) команды меню;
 - b) специальных кнопок;
 - c) гиперссылки;
 - d) комплексного поиска.

3. Критерии оценивания:

| Критерии | Оценка |
|-----------|---------------------|
| 85%-100% | Отлично |
| 70%-84% | Хорошо |
| 55%-69% | Удовлетворительно |
| Менее 55% | Неудовлетворительно |
| Более 55% | Зачтено |
| Менее 55% | Не зачтено |

Составители:

Латфуллина Д. Р., старший преподаватель кафедры правовой и  ики,
информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»

Удовенко О. Б., старший преподаватель кафедры правовой информатики,
информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»



Одобен на заседании кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин (протокол № 09 от 07.05.2020 г.) КФ ФГБОУВО «РГУП».

Зам. зав. кафедрой правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП» Галяутдинова Лилия Рашитовна, к.физ-матем.н., доцент

Зам.зав. кафедрой _____ 09.06.2021 г.