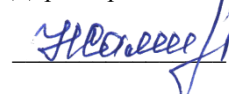


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Республиканский полипрофессиональный колледж»

Цикловая методическая комиссия общеобразовательных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



С.Р.Гаджибутаева

«01» сентября 2017 г.

ИНФОРМАТИКА

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Кизляр
2017

Методические указания для самостоятельной работы составлены:

- в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- на основании учебного плана направления 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Составитель:

преподаватель Е.В. Хими́на

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании цикловой методической комиссии общеобразовательных дисциплин от «27» августа 2017 г., протокол № 1

Председатель ЦМК:

Омарова М.М.

Рецензент:

Начальник УСЗН в МО «Кизлярский район » Султанов А.А.

Библиотека:

Запорожец Л.А.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Информатика»: формирование у обучающихся представлений о роли информатики и информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете; формирование у обучающихся умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; формирование у обучающихся умений применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других дисциплин.

Основными **задачами** дисциплины являются:

развитие у обучающихся познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;

приобретение обучающимися опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной, деятельности;

приобретение обучающимися знаний этических аспектов информационной деятельности и информационных коммуникаций в глобальных сетях;

осознание ответственности людей, вовлеченных в создание и использование информационных систем, распространение и использование информации;

владение информационной культурой, способностью анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий, средств образовательных и социальных коммуникаций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная дисциплина «Информатика» входит в общеобразовательный цикл дисциплин специальности, устанавливающих базовые знания и навыки, необходимые в будущей профессиональной деятельности выпускника. Эти знания необходимы как при проведении теоретических исследований, так и при решении конкретных практических задач в профессиональной области. Освоение дисциплины «Информатика» необходимо для дальнейшего изучения дисциплин «Информатика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций.

Общие компетенции, включающие в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать готовые прикладные компьютерные программы по профилю подготовки (ОК1-ОК9);

- соблюдать требования техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации (ОК1-ОК9);

- анализировать алгоритмы (ОК1-ОК9);

- использовать типовые приемы написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования (ОК1-ОК9);

- применять на практике средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдать правила личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете (ОК1-ОК9);

- использовать изученные прикладные программные средства (ОК 1-9).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- роль информации и информационных процессов в окружающем мире (ОК1-ОК9);

- понятие баз данных и простейшие средства управления ими (ОК1-ОК9);

- понятие и классификацию компьютерно-математических моделей (ОК1-ОК9);

- основы правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам (ОК1-ОК9);

- основные понятия автоматизированной обработки информации (ОК1-ОК9);

- знать общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем (ОК 1-9);

Владеть:

- навыками алгоритмического мышления и понимания методов формального описания алгоритмов (ПК1.5, ПК2.1, ПК2.2);

- знанием основных алгоритмических конструкций (ПК1.5, ПК2.1, ПК2.2);

- способами представления, хранения и обработки данных на компьютере (ОК1-ОК9);

- компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах (ПК1.5, ПК2.1, ПК2.2).

4. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИН

Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология.	
Тема 1.1. Информация, информационные процессы и информационное общество.	Содержание Основные понятия. Понятие информации. Носители информации. Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации. Информационные процессы.
Тема 1.2. Технологии получения, хранения, обработки и передачи информации.	Содержание Основные технологии работы с информацией. Поиск и систематизация информации, хранение информации, передача информации в технических системах. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Преобразование информации на основе формальных правил. Алгоритмизация как необходимое условие автоматизации.
Раздел 2. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение.	
Тема 2.1. Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем. Программное обеспечение вычислительной техники.	Содержание Общий состав и структура персональных ЭВМ. Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера: процессор, память. Периферийные устройства. Клавиатура, монитор, дисковод, мышь, принтер, сканер, модем, джойстик. Мультимедийные компоненты. Программный принцип управления компьютером. Виды программ для компьютеров. Установка программ.
Тема 2.2. Операционные системы и оболочки.	Содержание Операционная система. Разнообразие операционных систем. Виды операционных систем. Назначение, состав, загрузка. Понятие файла, каталога (папки) и правила задания их имен. Шаблоны имен файлов. Путь к файлу. Ввод команд.
Тема 2.3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	Содержание Общий обзор, назначение и возможности, порядок работы прикладных программ. Файловые менеджеры. Программы-архиваторы. Пакеты утилит.
Раздел 3. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации.	
Тема 3.1. Вредоносные программы и компьютерные вирусы. Методы защиты и антивирусные программы.	Содержание Защита информации от вредоносных программ. Защита информации от несанкционированного доступа. Необходимость защиты. Криптографические методы защиты. Защита информации в сетях. Электронная подпись. Контроль права доступа. Архивирование информации как средство защиты.
Раздел 4. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации.	
	Содержание

Тема 4.1. Компьютерные телекоммуникации. Основные услуги компьютерных сетей.	Передача информации. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети. Основные услуги компьютерных сетей. Гипертекст. Сеть Интернет: структура, адресация, протоколы передачи. Способы подключения. Браузеры. Информационные ресурсы. Поиск информации.
Раздел 5. Прикладные программные средства.	
Тема 5.1. Текстовые процессоры.	<p>Содержание</p> <p>Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание, открытие и сохранение документов. Редактирование документов. Копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление. Выделение фрагмента текста. Шрифтовое оформление текста. Форматирование документов. Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Вставка в документ объектов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов. Работа с многостраничными документами. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать.</p>
Тема 5.2. Электронные таблицы	<p>Содержание</p> <p>Электронные таблицы. Основные понятия и способ организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Оформление таблиц. Редактирование, копирование информации. Наглядное оформление таблицы. Проведение расчетов в электронных таблицах и представление данных в наглядном виде, поиск информации. Расчеты с использованием формул и стандартных функций. Построение диаграмм и графиков. Способы поиска информации в электронной таблице.</p>
Тема 5.3. Системы управления базами данных.	<p>Содержание</p> <p>Организация баз данных. Основные элементы базы данных. Режим работы. Создание формы и заполнение базы данных. Оформление, форматирование и редактирование данных. Сортировка информации. Скрытие полей и записей. Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Режимы поиска. Формулы запроса. Понятие и структура отчета. Создание и оформление отчета. Модернизация отчета. Вывод отчетов на печать и копирование в другие документы.</p>
Тема 5.4. Графические	Содержание

редакторы	Графический редактор. Назначение, пользовательский интерфейс, основные функции. Палитра цветов. Создание и редактирование изображений. Рисование на компьютере, стандартные фигуры, работа с фрагментами, трансформация изображений; работа с текстом. Форматы графических файлов.
Тема 5.5. Информационно-поисковые системы.	Содержание Назначение и возможности информационно-поисковых систем. Структура типовой системы, представленной на отечественном рынке и доступной в сети Интернет. Порядок работы с типовой локальной и сетевой системой. Правила и порядок использования информации для решения профессиональной деятельности.
Раздел 6. Автоматизированные системы.	
Тема 6.1. Автоматизированные системы: понятия, состав, виды.	Содержание Виды автоматизированных систем. Автоматизированное рабочее место специалиста. Профессиональные автоматизированные системы. Назначение, состав и принципы организации типовых профессиональных автоматизированных систем, представленных на отечественном рынке.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

№ темы	Вид внеаудиторной самостоятельной работы	Сроки выполнения (указывается номер недели)	Примерные нормы времени (час.)	Формы контроля
1.1	Решение задач и составление таблиц по темам: «Кодирование информации», «Измерение информации», «Классификация информационных процессов».	2	2	Проверка и анализ решенных задач
1.2	Составление алгоритмов для решения технических задач по теме «Алгоритмизация как необходимое условие автоматизации».	4	4	Проверка и анализ решенных задач
2.1 2.2 2.3	Составление схемы подключения периферийных устройств компьютера. Составление таблицы классификации программного обеспечения компьютера.	6 8 10	4 4 4	Проверка и анализ решенных задач
3.1	Подготовка сообщений по темам: «Виды вредоносных программ», «Загрузочные вирусы».	2	4	Заслушать сообщения
4.1	Подготовка сообщений по темам: «Файловые вирусы», «Сетевые вирусы».	4	3	

№ темы	Вид внеаудиторной самостоятельной работы	Сроки выполнения (указывается номер недели)	Примерные нормы времени (час.)	Формы контроля
5.1	Реферат	6	2	Проверка и анализ решенных задач
5.2	Изучение работы с графикой в публикациях	8	2	
5.3		11	4	
5.4	Доклад	12	4	
5.5			4	
6.1	Составление схемы автоматизированного рабочего места специалиста. Подготовка к зачету.	13 15 16	11	Проверка и анализ решенных задач

Тест

1. В развитии информационных технологий произошло следующее число революций:

- 1) 2
- 2) 3
- 3) 4
- 4) 5

2. Заражение компьютерными вирусами может произойти в процессе:

- 1) работы с файлами
- 2) форматирования дискеты
- 3) выключения компьютера
- 4) печати на принтере

3. Для проверки на вирус жесткого диска необходимо иметь:

- 1) защищенную программу
- 2) загрузочную программу
- 3) файл с антивирусной программой
- 4) дискету с антивирусной программой, защищенную от записи

4. Программа, не являющаяся антивирусной:

- 1) AVP
- 2) Defrag
- 3) Norton Antivirus
- 4) Dr Web

5. Класс программ, не относящихся к антивирусным:

- 1) программы-фаги
- 2) программы сканирования
- 3) программы-ревизоры
- 4) программы-детекторы

6. Способ появления вируса на компьютере:

- 1) перемещение с гибкого диска
- 2) при решении математической задачи
- 3) при подключении к компьютеру модема
- 4) самопроизвольно

7. Заражению компьютерными вирусами могут подвергнуться:

- 1) графические файлы
- 2) программы и документы
- 3) звуковые файлы
- 4) видеофайлы

8. Основные принципы работы новой информационной технологии:

- 1) **интерактивный режим работы с пользователем**
- 2) **интегрированность с другими программами**
- 3) **взаимосвязь пользователя с компьютером**
- 4) **гибкость процессов изменения данных и постановок задач**
- 5) **использование поддержки экспертов**

9. Классификация информационных технологий (ИТ) по способу применения средств и методов обработки данных включает:

- 1) **базовую ИТ**
- 2) **общую ИТ**
- 3) **конкретную ИТ**
- 4) **специальную ИТ**
- 5) **глобальную ИТ**

1. Инструментарий информационной технологии включает:

- 1) **Компьютер**
- 2) **компьютерный стол**
- 3) **программный продукт**
- 4) **несколько взаимосвязанных программных продуктов**
- 5) **книги**

2. Примеры инструментария информационных технологий:

- 1) **текстовый редактор**
- 2) **табличный редактор**
- 3) **графический редактор**
- 4) **система видеомонтажа**
- 5) **система управления базами данных**

3. Текстовый процессор входит в состав:

- 1) **системного программного обеспечения**
- 2) **систем программирования**
- 3) **операционной системы**
- 4) **прикладного программного обеспечения**

4. Текстовый процессор – это программа, предназначенная для:

- 1) **работы с изображениями**
- 2) **управления ресурсами ПК при создании документов**
- 3) **ввода, редактирования и форматирования текстовых данных**
- 4) **автоматического перевода с символических языков в машинные коды**

5. Основную структуру текстового документа определяет:

- 1) **Колонтитул**
- 2) **Примечание**
- 3) **Шаблон**
- 4) **гиперссылка**

6. Для создания шаблона бланка со сложным форматированием необходимо вставить в документ:

- 1) **Рисунок**
- 2) **Рамку**
- 3) **Колонтитулы**
- 4) **таблицу**

7. Области, расположенные в верхнем и нижнем поле каждой страницы документа, которые обычно содержат повторяющуюся информацию:

- 1) **Сноска**
- 2) **Колонтитул**
- 3) **Эпиграф**

- 4) фрагмент
8. Набор параметров форматирования, который применяется к тексту, таблицам и спискам, чтобы быстро изменить их внешний вид, одним действием применив сразу всю группу атрибутов форматирования – это:
- 1) Стил**ь**
 - 2) Формат
 - 3) Шаблон
 - 4) сервис
9. Команды меню **Формат** в текстовом процессоре MS Word позволяют осуществить действия:
- 1) сохранение документа
 - 2) вставку таблицы
 - 3) вставку рисунка
 - 4) **выбор параметров абзаца и шрифта**
10. Команды меню **Правка** в текстовом процессоре MS Word позволяют осуществить действия:
- 1) **вставку объектов из буфера обмена**
 - 2) сохранение документа
 - 3) вставку таблицы
 - 4) выбор параметров абзаца и шрифта
11. Расстояние между базовыми линиями соседних строк таблицы называют:
- 1) **Интерлиньяжем**
 - 2) Гарнитурой
 - 3) Кеглем
 - 4) кернингом
12. Объект, позволяющий создавать формулы в документе MS Word, называется:
- 1) Microsoft Excel
 - 2) **Microsoft Equation**
 - 3) Microsoft Graph
 - 4) Microsoft Access
13. При закрытии окна «Конфигурация» программа 1С выдала запрос «Выполнить сохранение метаданных?». Это означает:
- 1) **в текущем сеансе работы были внесены изменения в конфигурацию, при утвердительном ответе на запрос эти изменения будут сохранены**
 - 2) данный запрос выдается всегда, при утвердительном ответе на запрос создается страховочная копия базы данных
 - 3) данный запрос выдается всегда, при утвердительном ответе на запрос создается страховочная копия базы данных и текущей конфигурации
14. Пусть в справочнике валют для некоторой валюты X установлен текущий курс, равный 2 и кратность, равная 100. Тогда рублевое покрытие 250 единиц валюты X будет равно:
- 1) **5 руб**
 - 2) 500 руб
 - 3) 50000 руб
 - 4) 125 руб
15. При настройке параметров системы в поле «Год начала рабочего столетия» установлено значение «1998». В этом случае дата «02.12.97», введенная в формате двузначного представления года будет восприниматься программой как:
- 1) 2 декабря 1997 года
 - 2) 2 декабря 1998 года

- 3) **2 декабря 2097 года**
- 4) 12 февраля 1997 года
- 5) 12 февраля 1997 года

16. Каждый счет в окне плана счетов имеет пиктограмму в начале строки.

Пиктограмма отмечена красной «галочкой», это значит, что:

- 1) счет является помеченным для удаления
- 2) **счет можно редактировать только в режиме конфигурирования**
- 3) счет запрещено редактировать
- 4) «крыжа», указывающая на то, что счет включен в рабочий план счетов
- 5) была выполнена команда «Выключить проводки» по отношению к операциям, использующим данный счет

17. При вводе проводки в графу «Счет дебета» вводится номер счета, отсутствующий в плане счетов. В этом случае:

- 1) при записи проводки будет выдано сообщение об ошибке
- 2) при записи операции будет выдано сообщение об ошибке
- 3) **раскроется план счетов для выбора счета**
- 4) автоматически будет проставлен вспомогательный (фиктивный) счет с кодом «00»

18. Создание таблиц в текстовом процессоре MS Word возможно в режиме:

- 1) **обычном**
- 2) **разметки**
- 3) структуры
- 4) **Web-документа**
- 5) схемы документа

19. Создание реквизитных элементов оформления печатных страниц в текстовом процессоре MS Word возможно в режиме:

- 1) Обычном
- 2) **Разметки**
- 3) Структуры
- 4) Web-документа
- 5) **схемы документа**

20. К базовым приемам работы с текстами в текстовом процессоре MS Word относятся:

- 1) **создание, сохранение и печать документа**
- 2) отправка документа по электронной почте
- 3) **ввод и редактирование текста**
- 4) **рецензирование текста**
- 5) **форматирование текста**

21. К специальным средствам ввода текста в текстовом процессоре MS Word относятся:

- 1) **средства отмены и возврата действий**
- 2) **расширенный буфер обмена**
- 3) **автотекст**
- 4) автосуммирование
- 5) **автозамена**

22. К специальным средствам редактирования текста в текстовом процессоре MS Word относятся:

- 1) **режим вставки символов**
- 2) **режим замены символов**
- 3) рецензирование

- 4) тезаурус
 - 5) автоматизация проверки правописания
23. В документ MS Word можно вставить:
- 1) **Формулы**
 - 2) Программы
 - 3) **Таблицы**
 - 4) диаграммы
 - 5) **рисунки**
24. Новый макрос можно создать следующими способами:
- 1) автоматически записать последовательность действий
 - 2) **вручную написать соответствующую программу на языке VBA**
 - 3) импортировать из другого файла существующий макрос
 - 4) **импортировать из другого файла существующий макрос и изменить его**
 - 5) **изменить в уже созданный макрос и сохранить под другим именем**
25. Ссылки на ячейки в таблицах MS Word включают:
- 1) **латинские буквы**
 - 2) русские буквы
 - 3) **арабские цифры**
 - 4) римские цифры
 - 5) греческие символы
26. Для вычисления в таблицах MS Word используются формулы, содержащие:
- 1) математические функции
 - 2) **константы**
 - 3) **встроенные функции**
 - 4) **знаки математических операций**
 - 5) ссылки на блоки текста
27. При слиянии используются следующие документы:
- 1) итоговый документ
 - 2) **основной документ**
 - 3) получатель данных
 - 4) **источник данных**
 - 5) исходный документ
28. Источником данных при слиянии может быть:
- 1) **документ MS Word**
 - 2) **документ MS Excel**
 - 3) документ MS WordPad
 - 4) **документ MS Access**
 - 5) документ MS Graph
39. Ссылки на ячейки в табличном процессоре MS Excel могут быть:
- 1) **Относительными**
 - 2) Процентными
 - 3) **абсолютными**
 - 4) **смешанными**
 - 5) индивидуальными
40. Ячейка таблицы MS Excel может содержать:
- 1) Рисунок
 - 2) **Текст**
 - 3) **число**
 - 4) **формулу**

- 5) **дату и время**
- 41. Режимы работы табличного процессора MS Excel:**
- 1) **готовности**
 - 2) **ввода данных**
 - 3) **командный**
 - 4) **обычный**
 - 5) **редактирования**
- 42. Ограничение доступа к электронным таблицам может выполняться на уровне:**
- 1) **рабочих книг**
 - 2) **группы документов**
 - 3) **формул**
 - 4) **рабочих листов**
 - 5) **отдельных ячеек**
- 43. Пункт меню Данные табличного процессора MS Excel позволяет:**
- 1) **проводить защиту данных**
 - 2) **создавать макросы**
 - 3) **проводить сортировку данных**
 - 4) **проводить фильтрацию данных**
 - 5) **проверять орфографию**
- 44. Для запуска макроса можно применять:**
- 1) **комбинацию клавиш клавиатуры**
 - 2) **комбинацию клавиш клавиатуры и экранных кнопок**
 - 3) **созданные экранные кнопки**
 - 4) **созданные кнопки панели инструментов**
 - 5) **текстовую команду**
- 45. При форматировании диаграммы в табличном процессоре MS Excel можно изменить:**
- 1) **тип диаграммы**
 - 2) **исходные данные**
 - 3) **формат легенды**
 - 4) **расположение диаграммы**
 - 5) **формат области построения**
- 46. В плане счетов для некоторого счета установлено ведение аналитического учета в разрезе двух видов субконто – «Материалы» и «Склады». Тогда в программе 1С бухгалтерские итоги по данному счету могут быть получены:**
- 1) **отдельно по материалам**
 - 2) **отдельно по складам**
 - 3) **по складам в разрезе материалов и складов**
 - 4) **по материалам в разрезе складов**
 - 5) **по складам в разрезе материалов**
- 47. В шаблоне типовой операции для некоторого реквизита проводки в параметре «Копирование» установлено наименование этого же реквизита. Данный режим в программе 1С предоставляет пользователю возможность:**
- 1) **принудительно копировать значения указанного реквизита из этой же проводки**
 - 2) **принудительно копировать значения указанного реквизита из последующих проводок**
 - 3) **принудительно копировать значения указанного реквизита предшествующих проводок**
 - 4) **принудительно копировать значения указанного реквизита из журнала операций**

- 5) принудительно копировать значения указанного реквизита журнала проводок

48. Данный способ подключения к Интернет обеспечивает наибольшие возможности для доступа к информационным ресурсам:

- 1) постоянное соединение по оптоволоконному каналу
- 2) удаленный доступ по коммутируемому телефонному каналу
- 3) постоянное соединение по выделенному телефонному каналу
- 4) терминальное соединение по коммутируемому телефонному каналу

49. Модем, передающий информацию со скоростью 28 800 бит/с, может передать две страницы текста (3 600 байт) в течение...

- 1) 1 минуты
- 2) 1 часа
- 3) **1 секунды**
- 4) 1 дня

50. Электронная почта (e-mail) позволяет передавать...

- 1) только сообщения
- 2) только файлы
- 3) **сообщения и приложенные файлы**
- 4) видеоизображения

Доклады и рефераты

Реферат должен быть набран на компьютере и распечатан.

Реферат представляется на листах формата А4.

Основные требования к оформлению текста реферата:

- поля - по 2 см с каждой стороны;
- шрифт «Times New Roman», 14 кегль;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзацный отступ – 1,25 см.

Страницы работы должны быть пронумерованы (первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится).

Таблицы, формулы, графические материалы, сноски к примененным в работе цитатам, текстам законов, других научно-литературных источников, приложения оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32-2001

Образец оформления титульного листа работы приведен в приложении 1. На титульном листе обязательно должны быть указаны дата выполнения, срок представления работы в университет, стоять личная подпись студента.

В конце работы необходимо представить список используемой литературы по правилам, закрепленным ГОСТ 7.1–2003 .

Примерный перечень тем рефератов и докладов

1. Информация (определения в узком и широком смысле, виды и свойства информации).
2. Информационные технологии (определения, цель).
3. Этапы развития информационных технологий (точки зрения на развитие, развитие по видам инструментария технологии).
4. Классификация информационных технологий.
5. Структура отрасли информационных технологий (перечень дисциплин, примеры взаимодействия).

6. Информационные системы (общее представление и этапы развития информационных систем, ожидания от внедрения).
7. Методы обработки текстовой информации (классификация, виды, примеры).
8. Методы обработки табличной и числовой информации (классификация, виды, примеры).
9. Методы обработки графической информации (классификация, виды, примеры).
10. Защита информации и информационная безопасность (определение, аутентификация, авторизация, идентификация, несанкционированный и санкционированный доступы)
11. Компьютерные вирусы (определение, разновидности, способы борьбы)
12. Основные средства и методы защиты, биометрические методы защиты, управление доступом, автоматизированные системы управления.
13. Доступность, конфиденциальность и целостность информации.
14. Криптография (определение, применение, способы шифрования)
15. Криптографические методы защиты информации (параметры алгоритмов, бит четности)
16. Симметричное шифрование (определение, виды, примеры)
17. Асимметричное шифрование (определение, виды, примеры)
18. Электронная цифровая подпись (определение, реализация)
19. Информационные технологии конечного пользователя (автоматизированное рабочее место, электронный офис).
20. Технологии открытых систем (основные понятия открытых систем, история развития технологии открытых систем, эталонная модель взаимодействия, характеристика уровней модели взаимодействия открытых систем).
21. Информационные технологии в локальных и корпоративных сетях (понятие компьютерных сетей, локальных сетей, распределенная обработка данных, технология клиент – сервер).
22. Информационные технологии в глобальных системах (история развития глобальной сети Интернет, электронная почта, телеконференции, гипертекстовые технологии и их применение).
23. Технологии открытых систем (определение, понятия, история развития).
24. MS Word (отличие процессоров от редакторов, основные возможности)
25. MS Excel (определение, типы ссылок, операторы, основные функции)
26. MS Access (определение, история, основные возможности)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Нормативные документы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
2. Федеральный закон РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Рабочий учебный план специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Основная литература:

1. Новожилов, О. П. Информатика: учебник для СПО / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 620 с. [Электронный ресурс](#)

2. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов ; под ред. В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 553 с. [Электронный ресурс](#)
3. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 406 с. [Электронный ресурс](#)

Дополнительная литература

1. Плотникова Н.Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): Учеб. пособие. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 124 с. [Электронный ресурс](#)
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. [Электронный ресурс](#)
3. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для СПО / В. П. Зимин. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 110 с. [Электронный ресурс](#).
4. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для СПО / В. П. Зимин. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 145 с. [Электронный ресурс](#)
5. Матюшка В.М. Информатика для экономистов. — М.: Инфра-М, 2009
6. Макарова Н.В., Волков В.Б. Информатика: Учебник.- СПб.: Питер, 2012
7. Симонович С.В. Базовый курс.: Учебник.- СПб.: Питер, 2012

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>
2. Преподавание, наука и жизнь: сайт Константина Полякова <http://kpolyakov.narod.ru/> .
3. [Методы программирования: рабочие материалы для студентов / В.П. Гергель](http://www.software.ru/)

Периодические издания:

1. Журнал «Информатика и образование».
2. Журнал «Мир ПК».
3. Газета «Информатика. Первое сентября».
4. Журнал "Компьютер-пресс"
5. "Информационные технологии" - Ежемесячный теоретический и прикладной научно-технический журнал (с приложением) <http://novtex.ru/IT/index.htm> - рекомендован ВАК.