

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И.Сюзева»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОП. 05 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
для специальности
40.02.04 Юриспруденция**

г. Добрянка, 2024 г.

Рассмотрено
на заседании П(Ц)К Дисциплин профессионального
цикла
Протокол № 1 от «14» сентября 2024 г.

Председатель П(Ц)К Дисциплин профессионального
цикла



Катаева Е.И.

ОДОБРЕНО
методическим советом ГБПОУ ДГТТ им.
П.И. Сюзева
Протокол № 5 от «4» марта 2024 г.

Методист



О.Ю. Харламова

Заведующий структурного подразделения
 М.К. Рябкова

Составитель: Харламова Ольга Юрьевна, преподаватель ГБПОУ «Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

Рецензенты:

Внешние:

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	2
ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ	5
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	17

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению практических работ по учебной дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» для обучающихся специальности 44.02.04 Юриспруденция разработаны в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и рабочей программой дисциплины.

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:

уметь:

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

знать:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
- Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК: ОК 01, ОК 02.

Выполнение обучающимися практических работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально– значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Каждое практическое занятие состоит из двух частей: задания для подготовки к работе и для её выполнения. Перед выполнением каждой работы обучающийся должен проработать соответствующий материал, используя конспекты теоретических занятий, и рекомендуемую литературу, а также ознакомиться с основными сведениями, приведёнными в работе. Проверка готовности обучающихся к занятию проводится путём устного опроса.

Практическое занятие в зависимости от содержания могут выполняться обучающимися индивидуально или группой.

Получив инструкцию, обучающийся приступает к выполнению работы, в процессе которой преподаватель обращает внимание обучающихся на правильность выполнения заданий.

По окончании занятий обучающийся самостоятельно делает выводы по проведённому занятию.

Критерии оценки практических работ

Оценка «5» ставится в том случае, если:

- обучающийся полностью соблюдал правила выполнения практической работы, работа выполнялась самостоятельно, рационально организовывал рабочее место, не было нарушений правил техники безопасности, санитарии и гигиены; задание выполнено в полном объёме и в установленное время.

Оценка «4» ставится в том случае, если:

- работа выполнялась самостоятельно, допущены незначительные ошибки, которые исправлялись самостоятельно, на выполнение работы затрачено времени больше установленного по норме на 10% .

Оценка «3» ставится в том случае, если:

- самостоятельность в работе была низкой, допущены нарушения в организации рабочего места; отдельные задания выполнялись неправильно, но ошибки исправлялись после замечания преподавателя, допущены незначительные нарушения правил техники безопасности, на выполнение работы затрачено времени больше установленного по норме на 25% .

Оценка «2» ставится в том случае, если:

- отсутствовала самостоятельность в работе, допущены грубые нарушения правил техники безопасности, которые повторялись после замечаний преподавателя, неправильно выполнялись многие виды работ, ошибки повторялись после замечания преподавателя, на выполнение работы затрачено времени против нормы больше чем на 25% .

ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ №1-2

Создать документ в текстовом процессоре Word с выполнением следующих условий:

- Обратить внимание** - угловой штамп редактировать запрещено. Текст письма набирается внутри бланка.
- Параметры текста:
- шрифт Times New Roman (основной текст – 14 pt, текст в таблице – 12 pt, исполнитель – 10 pt)
 - поля: слева – 3, справа – 1,5, сверху и снизу – 2 см.
 - абзацный отступ: 1,25 см (таблице и исполнитель=0)
 - межстрочный интервал: одинарный
 - отступы до и после абзаца: 0 **на данное требование обратить внимание!!!**
 - подряд идет не более 1 пробела
 - поле адресат – выровнять по центру ячейки таблицы
 - заголовки в тексте письма – выровнять по центру без абзацного отступа
 - строку подписи сделать с помощью таблицы (1 строка, 2 ячейки) (в левой – должность с выравниванием слева, Фамилия и инициалы в правой – с выравниванием справа, размер шрифта 14pt)
 - данные по исполнителю находятся в самом правом нижнем углу письма (слева – 3 см, снизу – 2 см от края листа)
- Задание оценивается по полноте выполненных требований.
- итоговый документ должен выглядеть следующим образом:

**Министерство
науки и высшего образования
Российской Федерации**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«Владимирский государственный
университет
имени Александра Григорьевича
и Николая Григорьевича
Столетовых»
(ВлГУ)**

600000, г. Владимир, ул. Горького, 87
Тел. (4922) 53-25-75, 47-97-37, 33-13-91
Факс (4922) 53-25-75, 33-13-91
E-mail: oid@vlsu.ru, сайт: <http://www.vlsu.ru>

Начальнику УМВД России
по Владимирской области
генерал-майору полиции

В.П. Кукушкину

На № _____ от _____
2 интервала

Уважаемый Василий Петрович!

2 интервала

Юридический институт Владимирского государственного университета просит Вас принять для прохождения производственной практики в подразделениях УМВД России по Владимирской области студентов 2 курса Юридического института направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Сроки прохождения практики: с 18.10.2017 по 21.12.2017 (один день в неделю по средам, в соответствии с учебным планом и расписанием занятий).

Список студентов для прохождения практики:

№	Фамилия, имя, отчество	Группа	Примечание
1.	Белый Кирилл Сергеевич	Юк-216	ОП № 1 УМВД России по г. Владимиру
2.	Иванов Иван Иванович	Ю-116	ОП № 3 УМВД России по г. Владимиру
3.	Серый Евгений Сергеевич	Юк-216	ОП № 1 УМВД России по г. Владимиру
4.	Сидоров Максим Андреевич	Ю-116	УМВД России по г. Владимиру

3 интервала

С уважением,

директор Юридического института ВлГУ

О.Д. Третьякова

Исполнитель:

Петров П.П.

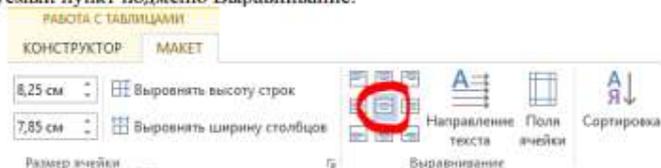
Тел. 40-00-00

Email: p000@mail.ru

- в левом нижнем углу

<p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (ВлГУ) 600000, г. Владимир, ул. Горького, 87 Тел. (4922) 53-25-75, 47-97-37, 33-13-91 Факс (4922) 53-25-75, 33-13-91 E-mail: info@vlsu.ru, сайт: http://www.vlsu.ru</p> <p>На № _____ от _____</p>	<p>Начальнику УМВД России по Владимирской области генерал-майору полиции</p> <p>В.П. Кукушкину</p>
--	--

После настройки границ ячеек приступаем к заполнению поля: адресат. Набрав требуемый текст, переходим в меню МАКЕТ и выбираем требуемый пункт подменю Выравнивание:



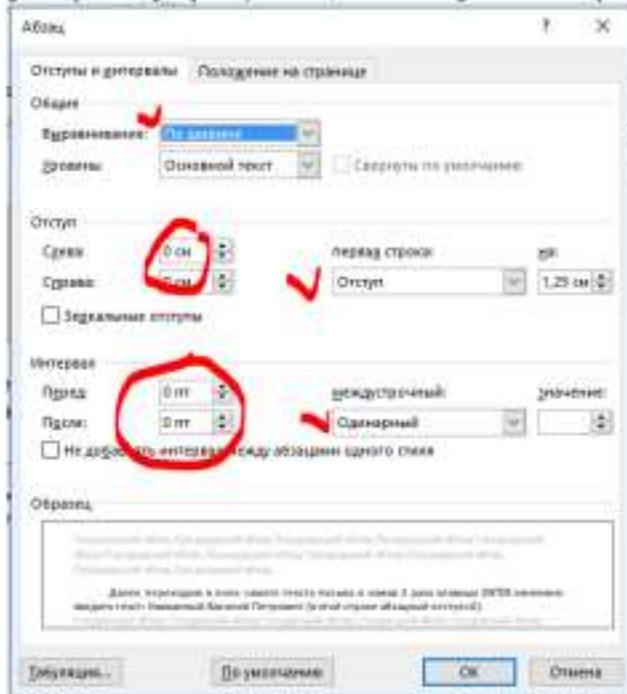
В результате поле адресат примет следующий вид. Обратите внимание, что в данном поле нет лишних символов, обозначающих нажатие клавиши ENTER (символы ) , а все выравнивание сделано одним нажатием кнопки мыши)

<p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (ВлГУ) 600000, г. Владимир, ул. Горького, 87 Тел. (4922) 53-25-75, 47-97-37, 33-13-91 Факс (4922) 53-25-75, 33-13-91 E-mail: info@vlsu.ru, сайт: http://www.vlsu.ru</p> <p>На № _____ от _____</p>	<p>Начальнику УМВД России по Владимирской области генерал-майору полиции</p> <p>В.П. Кукушкину</p>
--	--

Далее переходим в поле самого текста письма и нажав 3 раза клавишу ENTER начинаем вводить текст: Уважаемый Василий Петрович! (в этой строке абзацный отступ=0).

И через два пустых интервала сам текст письма.

Обратить внимание на параметры выравнивания по ширине (т.е. по левому и правому краю) абзацного отступа и интервалов:



Затем вставляем таблицу на 4 столбца и 5 строк

В таблице примерно выставляем требуемую ширину столбцов:

Вводим в таблицу информацию, а затем более точно выставляем ширину столбцов и уменьшаем внешние размеры так, чтобы таблица вписалась в границы текста:

№	Фамилия, имя, отчество	Группа	Примечание
1.	Белый Кирилл Сергеевич	Юк-216	ОП № 1 УМВД России по г. Владимиру
2.	Иванов Иван Иванович	Ю-116	ОП № 3 УМВД России по г. Владимиру
3.	Серый Евгений Сергеевич	Юк-216	ОП № 1 УМВД России по г. Владимиру

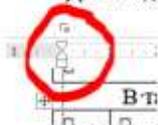
4.	Сидоров Максим Андреевич	Ю-116	УМВД России по г. Владимиру
----	--------------------------	-------	-----------------------------

Завершается письмо строкой подписи, которая в данном случае вводится в таблице, состоящей из двух ячеек и одной строки. Размер текста подписи=14 pt, так как в данном случае таблица используется для правильного размещения текста.

директор Юридического института ВлГУ	О.Д. Третьякова
---	-----------------

Строку, начинающуюся со слова Директор – выровниваем по левому, а фамилию – по правому краю. Для того, чтобы фраза ВлГУ уместилась в одной строке необходимо подвинуть вправо вертикальную границу, разделяющие ячейки, а затем стереть границы таблицы.

директор Юридического института ВлГУ О.Д. Третьякова
 Для ввода сведений об исполнителе убираем абзацный отступ



Устанавливаем размер шрифта 10pt, вводим информацию, а затем несколькими нажатиями клавиши ENTER сдвигаем весь набранный фрагмент в левый нижний угол письма.

Лишнюю информацию из бланка удаляем.

2.1.3. Задание для практикума

Используя заданные параметры создать письмо следующего содержания:

**Министерство
науки и высшего образования
Российской Федерации**
 Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный
университет
имени Александра Григорьевича
и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**
 600000, г. Владимир, ул. Горького, 87
 Тел. (4922) 53-25-75, 47-97-37, 33-13-91
 Факс (4922) 53-25-75, 33-13-91
 E-mail: gid@vlsu.ru, сайт: <http://www.vlsu.ru>

Генеральному директору
ООО «Семейный юрист»

Сидорову С.С.

На № _____ от _____

Уважаемый Сидор Сидорович!

Юридический институт Владимирского государственного университета просит Вас принять для прохождения производственной практики в ООО «Семейный юрист» студентов 3 курса Юридического института направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Сроки прохождения практики: с 15.10.2020 по 17.12.2020 (один день в неделю по средам, в соответствии с учебным планом и расписанием занятий).

Список студентов для прохождения практики:

№	Фамилия, имя, отчество	Группа	Примечание
1.	Бреднева Ксения Владимировна	Юк-216	Офис № 1
2.	Беляков Матвей Васильевич	Ю-116	Офис № 2
3.	Дубова Агата Михайловна	Юк-216	Офис № 1
4.	Захирова Валерия Валерьевна	Ю-116	Офис № 3

3 интервала

С уважением,
директор Юридического института ВлГУ

О.Д. Третьякова

Исполнитель:
Петров П.П.
Тел. 40-00-00
Email: p2000@rambler.ru

→ в левом нижнем углу

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3

Создать документ в текстовом процессоре Word с выполнением следующих условий:

- схема создается с помощью **одной большой таблицы!!! (примерно 30 столбцов и 25 строк)**

Элементы схемы формируются путем объединения ячеек и прописовки границ

- шрифт Arial (текст в таблице 14 pt)
- поля = слева – 3, справа – 1,5, сверху- 2 и снизу – 2 см.
- абзацный отступ = 0 см
- межстрочный интервал = 1,0
- отступы до и после абзаца = 0
- **по ряд идет не более 1 пробела**
- **нельзя пользоваться вставкой автофигур с текстом (обратить внимание!!!)**
- итоговый документ должен выглядеть следующим образом:

Общие методы воспитания



ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ №4-5

Отформатировать текст в соответствии с образцом, представленным ниже.

РЕФЕРАТ

<i>Введение</i>	
-----------------	--

В условиях развития современного общества информационные технологии глубоко проникают жизнь людей. Они очень быстро превратились в жизненно важный стимул развития не только мировой экономики, но и других сфер человеческой деятельности. Сейчас трудно найти сферу, в которой не используются информационные технологии. Так, в промышленности информационные технологии применяются не только для анализа запасов сырья, комплектующих, готовой продукции, но и позволяют проводить маркетинговые исследования для прогноза спроса на различные виды продукции, находить новых партнеров и многое другое. Применение информационных технологий в научной сфере и в сфере образования сложно переоценить. Сейчас трудно представить себе школу, в которой бы не было компьютерного класса.

1. Что такое информационные технологии

Информационные технологии – это совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств, объединенных в технологическую цепочку, обеспечивающих работу с информацией, с целью снижения трудоемкости процессов использования информационных ресурсов. Несколько иначе под информационными технологиями подразумевается процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации передового качества. Для информационных технологий является вполне естественным то, что они устаревают и заменяются новыми.

2. Современные информационные технологии и их виды

Современное материальное производство и другие сферы деятельности все больше нуждаются в информационном обслуживании, переработке огромного количества информации. Универсальным техническим средством обработки любой информации является компьютер, который играет роль усилителя интеллектуальных возможностей человека и общества в целом, а коммуникационные средства, использующие компьютеры, служат для связи и передачи информации. В наши дни компьютеры, в основном, применяются как средства создания и анализа информации, которую затем переносят на привычные носители (например, бумагу). Но теперь, благодаря широкому распространению компьютеров и созданию Интернета, впервые можно при помощи своего компьютера общаться с другими людьми через их компьютеры.

3. Основные свойства информационных технологий

Информационные технологии занимают центральное место в процессе интеллектуализации общества. Основными свойствами информационных технологий являются:

- Содействие в решении глобальных проблем человечества.
- Получение и накопление знаний.
- Информационное взаимодействие между людьми и системами распространения массовой информации.
- Эффективное использование информационных ресурсов общества.
- Оптимизация и автоматизация информационных систем.
- Целесообразность.
- Наличие компонентов и структуры.
- Целостность.
- Развитие во времени. Взаимодействие с внешней окружающей средой.

ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТЬ – ГЛАВНАЯ ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ ТЕХНОЛОГИИ СОСТОИТ В ПОВЫШЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА НА БАЗЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СОВРЕМЕННЫХ ЭВМ, РАСПРЕДЕЛЕННОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ ИНФОРМАЦИИ, РАСПРЕДЕЛЕННЫХ БАЗ ДАННЫХ, РАЗЛИЧНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ СЕТЕЙ (ИВС) ПУТЕМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЦИРКУЛЯЦИИ И ПЕРЕРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ.

СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННОЙ ТЕХНОЛОГИИ – ЭТО ВНУТРЕННЯЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЮЩАЯ СОБОЙ ВЗАИМОСВЯЗЬ ОБРАЗУЮЩИХ ЕЕ КОМПОНЕНТОВ, ОБЪЕДИНЕННЫХ В ДВЕ БОЛЬШИЕ ГРУППЫ: ОБОРНУЮ ТЕХНОЛОГИЮ И БАЗУ ЗНАНИЙ.

МОДЕЛИ ПРЕДМЕТНОЙ ОБЛАСТИ – СОВОКУПНОСТЬ ОПИСАНИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ВЗАИМОПОНИМАНИЕ МЕЖДУ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ: СПЕЦИАЛИСТАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ И РАЗРАБОТЧИКАМИ.

ОБОРНАЯ ТЕХНОЛОГИЯ – СОВОКУПНОСТЬ АППАРАТНЫХ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ, СИСТЕМНОГО И ИНСТРУМЕНТАЛЬНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НА ОСНОВЕ КОТОРЫХ РЕАЛИЗУЮТСЯ ПОДСИСТЕМЫ ХРАНЕНИЯ И ПЕРЕРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ.

4. Цель информационных технологий

Цель информационных технологий заключается в производстве информации для ее анализа и принятия на его основе решения по выполнению какого-либо действия.

5. Три принципа новых информационных технологий

1. Гибкость изменения данных.

2. Интегрированность с другими программами.

3. Диалоговый режим работы с компьютером. Нужна помощь в написании реферата? Мы – биржа профессиональных авторов (преподавателей и доцентов вузов). Наша система гарантирует сдачу работы к сроку без плагиата. Правки вносим бесплатно.

6. Характерные черты информационных технологий

- Наличие большого количества баз данных.
- Создание технологий интерактивного доступа.
- Включение в информационные системы элементов интеллектуализации интерфейса пользователя.
- Расширение функциональных возможностей.

7. Типовые информационные технологии

- Информационные технологии обработки данных. Информационные технологии поддержки управления. Информационные технологии автоматизации офиса. Информационные технологии поддержки принятия решений. Информационные технологии поддержки коллективной работы. Информационные технологии виртуальной реальности. Информационные технологии экспертных систем. Информационные технологии социальной сферы.

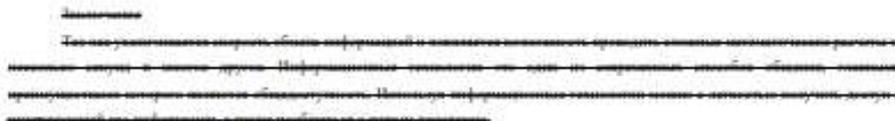
8. Этапы возникновения и развития информационной технологии

На ранних этапах истории для синхронизации выполняемых действие потребовались кодированные сигналы общения. Человеческий мозг решил эту задачу без искусственно созданных инструментов: развилась человеческая речь. Речь являлась и первым носителем знаний. Знания накапливались и передавались от поколения к поколению в виде устных рассказов. Природные возможности человека по накоплению и передаче знаний получило первую технологическую поддержку с созданием письменности. Процесс совершенствования носителей информации еще продолжается: камень – кость – глина – папирус – шелк – бумага магнитные и оптические носители – кремний – ... Письменность стала первым историческим этапом информационной технологии.

Второй этап информационной технологии – возникновение книгопечатания. Оно стимулировало развитие наук, ускорила темпы накопления профессиональных знаний. Знания, охваченные через технологии в станки, машины, новые технологии, становились источниками новых идей. Г. О. Цикл: знания – наука – общественное производство – знания замкнулся. Спираль технологической цивилизации начала раскручиваться с бешеной скоростью. Книгопечатание создало информационные предпосылки роста производительных сил. Но информационная революция связана с созданием ЭВМ в конце 40-х годов. С этого же

времени начинается эра развития информационных технологий.

Весьма важным свойством информационной технологии является то, что для нее информация не только продукт, но и исходное сырье. Электронное моделирование реального мира на ЭВМ требует обработки существенно большего объема информации, чем содержит конечный результат.



◆ Список использованных источников

- Информатика. Учебник, под ред. Макаровой Н.В. М.: Финансы статистика, 2003, 768 с.
- Научные основы организации управления и построения АСУ / Под ред. В.Л. Бройдо, В.С. Крылова. – М.: Высшая школа, 2001
- Пonomарева К.В., Кузьмин Л.Г. Информационное обеспечение АСУ – М.: Высшая школа, 2002

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №6

Создайте таблицу по образцу

№ п/п	Фамилия	Оклад, руб.	Занимаемая ставка	Зарплата руб.	Налог	К выдаче, руб.
1	Иванов	15000	1,25			
2	Петров	24500	1,5			
3	Сидоров	14800	2			
4	Зайцев	12900	0,75			
5	Мышкин	21870	1,5			
6	Зверев	12700	0,25			
7	Кошкин	12500	1,75			
8	Серов	13900	2			
9	Волков	14000	1			
10	Тигров	23900	0,5			
	Итого					

Ставка походного налога	12%	Средняя сумма к выдаче	
-------------------------------	-----	---------------------------	--

Задание: заполните таблицу и с помощью функций EXCEL рассчитайте значения пустых ячеек таблицы.

Зарплата = Оклад умножить на Занимаемую ставку.

Налог = Зарплата умножить на абсолютную ссылку Ставка подоходного налога.

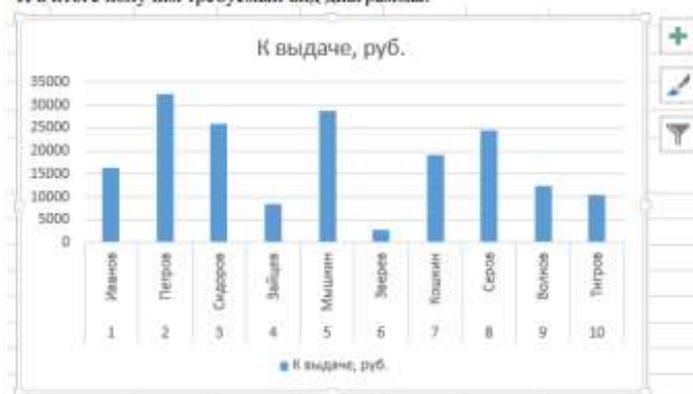
Кроме того, в отдельной ячейке рассчитайте среднюю зарплату и средний налог в данном подразделении.

Постройте столбиковую диаграмму, иллюстрирующую зарплату в подразделении к выдаче, для каждого сотрудника.

Итоговый результат:

№ п/п	Фамилия	Оклад, руб.	Занимаемая ставка	Зарплата руб.	Налог	К выдаче руб.
1	Иванов	15000	1,25	18750	2250	16500
2	Петров	24500	1,5	36750	4410	32340
3	Сидоров	14800	2	29600	3552	26048
4	Зайцев	12900	0,75	9675	1161	8514
5	Мышкин	21870	1,5	32805	3936,6	28868,4
6	Зверев	12700	0,25	3175	381	2794
7	Кошкин	12500	1,75	21875	2625	19250
8	Серов	13900	2	27800	3336	24464
9	Волков	14000	1	14000	1680	12320
10	Тигров	23900	0,5	11950	1434	10516
	Итого					

И в итоге получим требуемый вид диаграммы:



ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №7

Создайте таблицу по образцу

Товар	Объем, кг.	цена за кг, руб	сумма за весь объем, руб.	Сумма скидки, руб.	сумма за весь объем со скидкой, руб.
Рис	999				
Гречка	1212				
Манка	1425				

Картофель	1638				
Свекла	1851				
Морковь	2064				
Клубника	2277				
Капуста	2160				
Лук	9168				
Кукуруза	1926				
Перловка	1809				
Ячменная крупа	1692				
Апельсины	1575				
Бананы	1458				
Мандарины	1341				
Общая сумма за весь товар со скидкой					

Скидка	10%
--------	-----

Задание: заполните таблицу и с помощью функций EXCEL рассчитайте значения пустых ячеек таблицы.

Постройте столбиковую диаграмму, иллюстрирующую сумму за весь объем продуктов со скидкой руб.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №8-9

Создайте таблицу в Excel

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016 прогн оз	2017 прогн оз
Зарегистрировано преступлений всего (тыс)	16267	15376	13482	13274	12334	14406		
Зарегистрировано тяжких и особо-тяжких преступлений (тыс)	3380	2992	2772	2579	2370	2553		
Зарегистрировано убийств и покушений на убийства (тыс)		114	99	93	72	57		
Зарегистрировано преступлений, совершенных несовершеннолетними (тыс)	391	419	342	363	276	356		

1. Построить 2 графика, на первом данные первой строки, на втором – 2,3,4.
2. На графиках добавить *линию линейного тренда с прогнозом вперед на 2,0 периода и формулу линии тренда – это будет уравнение прямой.*
4. С использованием методов Excel или формулы прямой линии $y=ax+b$ (линии тренда) рассчитать числовые значения для каждой строки таблицы для 2016 и 2017г. ($x=7$ и $x=8$ соответственно).
5. Построить графики с учетом новых значений прогноза.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №10

Создайте таблицу в EXCEL.

Результаты вступительных экзаменов 2022 году							
проходной балл =				200			
№	ФИО абитуриента	русский язык	история	Обществознание	Сумма баллов ЕГЭ	Средний балл ЕГЭ	Результат поступления
1							
2							
3							
4							
5							
Средний балл							
Минимальный балл ЕГЭ							
Максимальный балл ЕГЭ							
Минимальный балл по русскому языку			36				
Минимальный балл по истории			32				
Минимальный балл по обществознанию				42			

1. Заполните столбец ФИО произвольным образом и баллы по предметам: русский язык от 36 до 100, история от 32 до 100, обществознание от 42 до 100. **Примечание:** для заполнения результатов ЕГЭ таблицы использовать функцию **СЛУЧМЕЖДУ(а;100)**, где **а** – абсолютная ссылка на ячейку с минимальным баллом по соответствующему предмету.
2. Рассчитайте **Суммы баллов ЕГЭ** для каждого абитуриента
3. Выполните подсчет **Среднего балла ЕГЭ** по каждому кандидату и 3-м экзаменам с помощью функции **СРЗНАЧ**.
4. В столбце **Результат поступления** используйте логическую функцию **ЕСЛИ** для сообщения **Отказан**, если сумма баллов меньше **проходного балла**, и сообщение **Зачислен** в противном случае.
5. Через **Условное форматирование** настройте ячейки столбца **Результат поступления** так, чтобы при появлении в них слова **Зачислен** ячейка заливалась **зеленым цветом**, а само сообщение выделялось бы **полужирным шрифтом синего цвета**.
6. Постройте столбиковую диаграмму для столбца «Сумма баллов ЕГЭ».
7. Щелкните указателем мыши в пустой ячейке и проверьте работоспособность Вашей таблицы (результат поступления и диаграмма должны меняться при нажатии клавиши Delete).

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №11

В справочной правовой системе (СПС) КонсультантПлюс найдите **форму** приказа о приеме на работу, сохраните ее и в редакторе Word заполните его на свои ФИО. Данные и организацию выдумайте сами.

Заполните пустые графы таблицы с использованием данных из раздела Справка:

название и наименование акта, который содержит данную форму	
источник публикации (где был опубликован)	
начало действия редакции документа	
Информация о регистрации в Минюсте России	

Составьте библиографическую запись на нормативный правовой акт, который утвердил данную форму.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №12

Найти и заполнить бланк формы «Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем», выдаваемую работнику работодателем как выписку из электронной трудовой книжки при увольнении.

Примечание: ФИО и другие данные придумать самому.

Заполните пустые графы таблицы с использованием данных из раздела Справка:

название и наименование акта, который содержит данную форму	
источник публикации (где был опубликован)	
начало действия редакции документа	
Информация о регистрации в Минюсте России	

Составьте библиографическую запись на нормативный правовой акт, который утвердил данную форму.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №13

На консультацию к юристу 01.08.2022 обратился гражданин Сидоров Сидор Сидорович с вопросом:

Его сын заканчивает обучение в очной аспирантуре ВлГУ (Автотранспорт. Имела государственную аккредитацию). При этом его диссертация принята к защите, которая состоится 20 декабря текущего года. Заберут ли его в армию.

Обоснуйте ответ Сидорову со ссылками на НПА из СПС КонсультантПлюс

Результат оформите в MS Word.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №14

На консультацию к юристу обратился гражданин Сидоров Сидор Сидорович с вопросом:

Его сын заканчивает обучение ВлГУ по программе 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата). При этом он нашел ему работу помощником судьи. Сможет ли он впоследствии стать судьей и какие условия надо выполнить для этого.

Обоснуйте ответ Сидорову со ссылками на НПА из СПС КонсультантПлюс.

Результат оформите в MS Word.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №15

В каком издании официально публикуются решения (постановления, заключения и определения) Конституционного Суда Российской Федерации? В ответе укажите ссылку на статью НПА, текст старой и новой редакции, дату начала действия редакции и каким НПА она была введена.

Результат оформите в MS Word.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №16

Найти в какой редакции УПК РФ были исключены формы процессуальных документов. В ответе укажите ссылку на место в УПК РФ, ранее содержавшем формы, дату до которой они находились в УПК РФ и каким НПА они были исключены.

Результат оформите в MS Word.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №17

Какие требования по защите информации должен обеспечить обладатель информации, оператор информационной системы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Результат оформите в MS Word.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №18

В документе, определяющем требования о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах найдите мероприятия, которые проводятся для обеспечения защиты информации, содержащейся в информационной системе (6 шт.) и укажите реквизиты нормативного правового акта, который их определяет.

Результат оформите в MS Word.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №19

Анализируя главу 28 УК РФ найдите виды компьютерных преступлений.

Результат оформите в MS Word.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №20

Что такое электронная цифровая подпись (ЭЦП). Найдите виды ЭЦП.

Результат оформите в MS Word.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №21

Найдите, что представляет собой:

простая электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись;

усиленная квалифицированная электронная подпись.

Результат оформите в MS Word.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №22

1. В сети Интернет найти текст ГОСТ Р 59277-2020 и скопировать из него в документ Word определение из п. 3.18 что такое Искусственный интеллект.

2. В сети Интернет найти статью «Базовая структура корабельных интеллектуальных интегрированных многофункциональных управляющих систем (Васильевский А.С., Лапшин К.В.) и со второй страницы скопировать рисунок в документ Word.

3. В сети Интернет найти библиотеку Российской ассоциации искусственного интеллекта и скопировать в документ Word наименование последней по списку статьи (материала) с указанием его номера.

Результат оформите в MS Word.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №23-24

1. Перечислите источники официального опубликования нормативных правовых актов РФ и адреса их сайтов (письменно в тетради), ознакомьтесь с сайтами источников.
2. Проведите обзор Интернет-портала правовой информации www.pravo.gov.ru, составьте краткое описание структуры, возможностей, функций и разделов Интернет-портала (в свободной форме, в электронном виде в файле MS WORD), проанализируйте *Календарь опубликования*. Обзор должен содержать скриншоты с описанием.
3. Найдите в этой системе Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью», используя простой запрос «закон об ООО».

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2022. — 482 с.
2. Прохорский Г.В. Информатика и Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2022. — 271 с.
3. Япарова Ю.А. Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач : учебно-практическое пособие / Япарова Ю.А. — Москва : КноРус, 2022. — 226 с.
4. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. —(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1.
5. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3.

Основные электронные издания

1. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72801>
2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. —(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>
3. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 00565-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511841>