

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

Юридический факультет

Кафедра гражданского и уголовного права и процесса

Учебный год – 2023-2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Наименование направления подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Юриспруденция (общий)
Реквизиты федерального государственного образовательного стандарта высшего образования	Приказ Минобрнауки России от 1 декабря 2016 г. № 1511
Год начала подготовки	2017
Очная форма обучения - учебные планы по годам приема	-
Заочная форма обучения - учебные планы по годам приема	2020
Очно-заочная форма обучения - учебные планы по годам приема	-
Номер по реестру ОП ВО ФГБОУ ВО Горский ГАУ	Б-400301-2017
Реквизиты решения ученого совета ФГБОУ ВО Горский ГАУ об утверждении ОП ВО	Протокол от 11 апреля 2023 г. №6
Реквизиты приказа ректора или уполномоченного лица об утверждении ОП ВО	Приказ врио ректора от 11 апреля 2023 г. № 85/06
Место дисциплины в структуре учебного плана	Вариативная часть
Количество зачетных единиц	2

ВЛАДИКАВКАЗ 2023

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ №	Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
	Вид профессиональной деятельности	Код и наименование компетенции	
1		ОК-3 - владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия, категории и основы функционирования информационных систем и технологий.</li> <li>- методы и средства поиска систематизации и обработки правовой информации в СПС.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора, обработки и систематизации социально-правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</li> </ul>
	Правоприменительная деятельность	ПК-7 - владение навыками подготовки юридических документов	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные требования к оформлению юридических документов с использованием справочных правовых систем;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить основные требования к оформлению юридических документов с использованием справочных правовых систем</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками подготовки юридических документов с использованием справочных правовых систем</li> </ul>

## 2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1. Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности формам обучения:

Виды учебной деятельности	Всего часов 72 в том числе часов:
	Заочная форма обучения
Лекционные занятия	-
Практические занятия	10
Самостоятельная работа	58
Форма промежуточной аттестации	Зачет/4

### 2.2. Трудоемкость дисциплины по (разделам) темам:

№ № п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов		
		Заочная форма обучения		
		Лекции	Практические занятия	СРС
<b>Радел 1. Информационные системы и технологии</b>				
1	Тема 1. Понятие и развитие информационных систем.	-	2	7
2	Тема 2. Порядок использования информационных систем	-	2	7
3	Тема 3. Оперативное описание информационных систем	-	-	6
4	Тема 4. Безопасность информационных систем	-	-	6
5	Тема 5. Информационно - поисковые системы	-	-	6
<b>Раздел 2. Система информационного правового обеспечения ГАРАНТ</b>				
6	Тема 6. Принципы работы СПС ГАРАНТ	-	-	7
7	Тема 7. Виды поиска в системе Гарант	-	2	7
8	Тема 8.Работа с документом	-	2	6
9	Тема 9. Изменения в законодательстве	-	2	6

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ)

#### Раздел 1. Информационные системы и технологии

Тема 1. Понятие и развитие информационных систем.

Понятие, цели и задачи дисциплины. Этапы развития информационных систем и технологий. Классификация информационных систем. Место информационных систем в составе программного обеспечения.

Содержание практических занятий:

1. Понятие, цели и задачи дисциплины.
2. Этапы развития информационных систем и технологий.
3. Классификация информационных систем.
4. Место информационных систем в составе программного обеспечения.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Проработка лекции.
2. Изучить главу (параграф) по теме занятия в одном из учебников (пособий), рекомендованных в качестве основной литературы.
3. Вопросы для самостоятельного изучения: Понятие информации. Виды информации. Свойства. Основные термины из теории информационного поиска

Тема 2. Порядок использования информационных систем

Особенности постановок информационных задач. Особенности постановок информационных систем.

Содержание практических занятий:

1. Понятие, цели и задачи дисциплины.
2. Этапы развития информационных систем и технологий.
3. Классификация информационных систем.
4. Место информационных систем в составе программного обеспечения.

Самостоятельная работа обучающихся:

ИС используется для обмена в рамках Организации служебной информацией в виде электронных сообщений и документов в электронном виде. Доступ к ресурсам ИС Организации имеют только зарегистрированные пользователи, ознакомившиеся с требованиями внутренних организационно-распорядительных документов Организации по информационной безопасности.

Тема 3. Оперативное описание информационных систем

Требования к информационным системам и задачам. Принципы разработки информационных систем.

Содержание практических занятий:

1. Требования к информационным системам и задачам.
2. Принципы разработки информационных систем.

Самостоятельная работа обучающихся:

История развития автоматизированных документальных информационно-поисковых систем, этапы развития.

Тема 4. Безопасность информационных систем

Информационная безопасность. Стандарты безопасности. Причины нарушения безопасности. Способы и средства защиты. Формальные модели безопасности. Шифрование как способ защиты информации.

Содержание практических занятий:

1. Информационная безопасность.
2. Стандарты безопасности.
3. Причины нарушения безопасности.
4. Способы и средства защиты.
5. Формальные модели безопасности.
6. Шифрование как способ защиты информации.

Самостоятельная работа обучающихся:

Характеристика поисковых систем WWW. Требования внутренних организационно-распорядительных документов Организации по информационной безопасности.

#### Тема 5. Информационно - поисковые системы

Понятие и роль справочно - правовых систем в деятельности юриста. Классификация справочных правовых систем. Основные задачи, решаемые с использованием СПС.

Содержание практических занятий:

1. Понятие и роль справочно - правовых систем в деятельности юриста.
2. Классификация справочных правовых систем. Основные задачи, решаемые с использованием СПС.

Самостоятельная работа обучающихся:

Особенности современного этапа. Типы информационно-поисковых систем в зависимости от характера выдаваемой информации. Функции информационно-поисковой системы.

### Раздел 2. Система информационного правового обеспечения ГАРАНТ

#### Тема 6. Принципы работы СПС ГАРАНТ

Возможности информационно-правового обеспечения ГАРАНТ. Краткое знакомство с информационным наполнением СПС. Способы представления информации в системе. Возможности Основного меню системы. Панель навигации. Командное меню и панель инструментов. Панель задач. Совет Дня. Вкладки Основного окна системы. Новая страница перехода к онлайн-ресурсам: Онлайн-архив судебных решений, сервис «Экспресс Проверка», «Конструктор правовых документов», Новости онлайн и т. Д.

Содержание практических занятий:

1. Возможности информационно-правового обеспечения ГАРАНТ. Краткое знакомство с информационным наполнением СПС.
2. Способы представления информации в системе.
3. Возможности Основного меню системы. Панель навигации. Командное меню и панель инструментов. Панель задач. Совет Дня.
4. Вкладки Основного окна системы. Новая страница перехода к онлайн-ресурсам: Онлайн-архив судебных решений, сервис «Экспресс Проверка», «Конструктор правовых документов», Новости онлайн и т. Д.

Самостоятельная работа обучающихся:

СПС Гарант преимущества перед другими справочными системами.

#### Тема 7. Виды поиска в системе Гарант

Базовый поиск. Поиск по реквизитам. Поиск по ситуации. Поиск по разделам правового навигатора. Поиск по источнику опубликования

Содержание практических занятий:

1. Базовый поиск
2. Поиск по реквизитам.
3. Поиск по ситуации
4. Поиск по разделам правового навигатора
5. Поиск по источнику опубликования

Самостоятельная работа обучающихся:

СПС Гарант преимущества перед другими справочными системами. Поиск по толковому словарю.

#### Тема 8. Работа с документом

Представление документа. Структура документа. Справочная информация к документу (справка, аннотация, судебная практика). Комментарии пользователей. Закладки в документах. Интеграция с MS WORD и MS EXCEL

Содержание практических занятий:

1. Представление документа. Структура документа.
2. Справочная информация к документу (справка, аннотация, судебная практика)
3. Комментарии пользователей.
4. Закладки в документах
3. Интеграция с MS WORD и MS EXCEL

Самостоятельная работа обучающихся:

Архитектура современных информационно-поисковых систем World Wide Web.

Тема 9. Изменения в законодательстве

Машина времени. Полнотекстовые редакции. Постановка документа на контроль. Работа со списком документов на контроле. Информация об изменениях документов на контроле. Мобильный ГАРАНТ онлайн. Онлайн-проверка актуальности документов. Обращение к интернет-версии вашего комплекта.

Содержание практических занятий:

1. Машина времени. Полнотекстовые редакции.

2. Постановка документа на контроль. Работа со списком документов на контроле. Информация об изменениях документов на контроле.

3. Мобильный ГАРАНТ онлайн. Онлайн-проверка актуальности документов. Обращение к интернет-версии вашего комплекта.

Самостоятельная работа обучающихся:

Особенности формирования информационных баз в СПС Гарант. Аналитические возможности СПС Гарант.

## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Гейзер, Справочно-правовые информационные системы : учебное пособие / Гейзер, А. А. , С. А. Жутяева. - Санкт-Петербург : ПГУПС, 2022. - 71 с. - ISBN 978-5-7641-1786-7. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/264722> . - Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 4.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Акимова, И. В. Информационные системы: учебное пособие / И. В. Акимова, М. А. Родионов. - Пенза: ПГУ, 2020. - 106 с. - ISBN 978-5-907262-98-0. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/322676> . - Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Манухина, О.В. Информационные системы : учебное пособие / О. В. Манухина. - Чита : ЗабГУ, 2021. - 135 с. - ISBN 978-5-9293-2847-3. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/271508> . - Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 4.3. СОСТАВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА

1. Microsoft Windows 7 Pro.
2. Office 2007 Standard.
3. Moodle 3.8.

### 4.4. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ, ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

1. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
2. Система автоматизации библиотек ИРБИС64; ООО «ЭйВиДи –систем» <http://support.open4u.ru>
3. Электронная библиотечная система ООО «КноРус медиа» [www.book.ru](http://www.book.ru)
4. Электронная библиотечная система издательства «Лань»; [www.e.lanbook.ru](http://www.e.lanbook.ru)
5. Национальная электронная библиотека (НЭБ) <http://нэб.рф>

## 5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ, ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; техническими средствами обучения, в том числе наборами демонстрационного оборудования, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийное оборудование), рабочее место преподавателя.

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа и самостоятельной работы (компьютерный класс) – укомплектован специализированной мебелью на 14 посадочных мест, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; оснащен компьютерной техникой (10 единиц) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронно-информационную образовательную среду Горского ГАУ; базам данных: справочной правовой системе Гарант, рабочее место преподавателя.

3. Помещение для самостоятельной работы обучающихся – читальный зал. Корпус 6 (основной корпус Библиотеки) - укомплектован специализированной мебелью; оснащен компьютерной техникой (7 единиц) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронно-информационную образовательную среду Горского ГАУ; электронно-библиотечные системы «Лань», ВООК.ру, НЭБ, базам данных: справочной правовой системе Гарант.

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 6.1 Перечень вопросов к зачету.

1. Понятие и развитие информационных систем.
2. Этапы развития информационных систем и технологий.
3. Классификация информационных систем.
4. Место информационных систем в составе программного обеспечения. Требования к информационным системам и задачам.
5. Принципы разработки информационных систем.
6. Порядок использования информационных систем.
7. Особенности постановок информационных задач
8. Особенности постановок информационных систем.
9. Оперативное описание информационных систем.
10. Безопасность информационных систем.
11. Информационная безопасность.
12. Стандарты безопасности.
13. Причины нарушения безопасности.
14. Способы и средства защиты. Формальные модели безопасности.
15. Шифрование как способ защиты информации.
16. Защита от компьютерных вирусов.
17. Классификация вирусов.
18. Концептуальная модель защиты информации.
19. Информационно - поисковые системы.
20. Понятие поисковых систем интернета
21. Виды поисковиков.
22. Справочно-правовая система ГАРАНТ.
23. Понятие СПС
24. Наполнение информационных баз СПС
25. Виды поиска в системе Гарант.
26. Поиск по реквизитам.
27. Поиск по ситуации
28. Поиск по разделам правового навигатора
29. Поиск по источнику опубликования
30. Поиск терминов по толковому словарю.
31. Работа со списком документов
32. Построение списка документов.

33. Сортировка списка документов
34. Фильтрация списка.
35. Работа с документом
36. Структура документа.
37. Справочная информация к документу (справка, аннотация, судебная практика)
38. Аналитические возможности СПС Гарант
39. Редакции документов
40. Машина времени в СПС Гарант
41. Консультационные материалы.
42. Комментарии Гаранта
43. Комментарии пользователя.

## 6.2 Тестовые задания для диагностической работы.

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности предназначены для:
  1. для сбора, хранения, выдачи и передачи информации
  2. постоянного хранения информации;
  3. Производить расчеты и вычисления;
  4. Использовать в делопроизводстве.
2. Носители информации используемые в проф/деятельности:
  1. карта памяти, жесткий магнитный диск, лазерный диск
  2. дискета;
  3. винчестер;
  4. Оперативная память
3. Основные этапы обработки в ИТ информации:
  1. устройства ввода, обработка, вывод информации
  2. исходная информация, конечная информация;
  3. обработка и выход информации;
  4. ввод информации.
4. Технические средства информационных технологий:
  1. ЭВМ, принтер, мультимедийные средства
  2. принтер, мышь, сканер;
  3. монитор, системный блок;
  4. клавиатура.
5. Программные средства информационных технологий:
  1. драйвера;
  2. системные программы, прикладные программные средства
  3. программы;
  4. утилиты
6. Необходимость изучения дисциплины ИТ в своей профессиональной деятельности
  1. просто иметь представление;
  2. знать и уметь использовать полученные знания в профессиональной деятельности
  3. сферы применения;
  4. применять телекоммуникационные средства.
7. Как классифицируются сети в информационных технологиях?
  1. локальная, глобальная и региональная
  2. глобальная и региональная;
  3. региональная и локальная.
  4. специальная
8. Способы защиты информации в информационных технологиях?
  1. информационные программы;
  2. технические, законодательные и программные средства
  3. внесистемные программы;
  4. ничто из перечисленного.
9. Способы передачи информации в сетях?
  1. интернет, электронная почта, спец/поисковые программы
  2. почтовая программа;
  3. интернет;
  4. все что перечислено



10. Сферы применения ИТ в профессиональной деятельности:
  1. все сферах проф/деятельности
  2. подготовка продукции;
  3. поиск решений;
  4. телеконференции.
11. Прикладные программы средства информационных технологий:
  1. офисный пакет прикладных программ;
  2. мастер публикаций;
  3. база данных;
  4. все что перечислено.
12. Средства мультимедиа применяемые в информационных технологиях:
  1. интерактивная доска, ЭВМ и программа мастер презентаций;
  2. проектор;
  3. программа и ЭВМ;
13. Печатающее устройство в ИТ это?
  1. дигитайзер;
  2. принтер;
  3. стриммер;
  4. плоттер.
14. Название устройств для хранения информации в ИТ?
  1. гибкий диск;
  2. флеш карта, лазерный диск, жесткий диск;
  3. память;
  4. регистр.
15. Область памяти где хранится временно удаленный элемент?
  1. буфер;
  2. пиктограмма;
  3. пиксель;
  4. распечатка.
16. Информационные технологии это-
  1. система программных средств;
  2. комплекс технических средств;
  3. система методов сбора, накопления, хранения, поиска и обработки информации;
  4. ничто из перечисленного.
17. Информационные технологии для работы с текстовой информацией это-
  1. электронный редактор;
  2. форматер;
  3. настольные издательские системы ;
  4. текстовый редактор.
18. Информационные технологии для работы с табличной информацией это-
  1. электронная таблица;
  2. база данных;
  3. оформитель таблиц и данных;
  4. ничто из перечисленного.
19. Гипертекст это в ИТ-
  1. разделение текста на отдельные фрагменты;
  2. информационный фрагмент;
  3. информационная форма содержащая текст, графику, видео и аудио звуки
  4. долговременное хранение данных.
20. Понятие мультимедиа означает-
  1. считывать информацию с компакт-диска;
  2. много средств представления информации пользователю
  3. считывать и записывать информацию на компакт-диск;
  4. проигрывать музыкальные файлы.
21. Средства компьютерной техники предназначены-
  1. для реализации комплексных технологий обработки и хранения информации;
  2. выполнять различные вспомогательные операции;
  3. занимаются оформлением документов;

4. для реализации технологий передачи информации.
23. Какой тип принтеров является наиболее производительным и долговечным?
  1. матричный принтер;
  2. струйный принтер;
  3. лазерный принтер ;
  4. фотопринтер.
24. Какое из перечисленных устройств не является устройством ввода в ИТ?
  1. мышь;
  2. сканер;
  3. принтер
  4. клавиатура.
25. Интернет - технологии это -
  1. множество способов и методов для передачи информации по сети Интернет
  2. связь пользователя;
  3. база данных.
  4. ничто из перечисленного
26. Программное обеспечение информационных технологий?
  1. это все программы установленные на ЭВМ;
  2. это упорядоченная последовательность команд;
  3. это программы предназначенные для решения конкретных задач.
  4. ничто из перечисленного
27. В базовую аппаратную конфигурацию ЭВМ в ИТ входит:
  1. монитор, клавиатура, динамики, системная плата;
  2. системный блок, монитор, принтер, мышь, дигитайзер;
  3. системный блок, монитор, клавиатура, мышь+
  4. сканер, мышь, системный блок.
28. Виды программ составляющих программное обеспечение в ИТ:
  1. стандартные, интернетовские, текстовые, архиваторы;
  2. базовые, системные, служебные, прикладные ;
  3. операционная система, прикладные программы, антивирусы, дискета;
  4. все что перечислено
29. Операционная система в ИТ нужна для того, чтобы:
  1. управлять работой ЭВМ ;
  2. охлаждать процессор;
  3. не находить информацию в Интернете.
  4. все что перечислено.
30. Автоматизированное рабочее место (АРМ) в ИТ это:
  1. технические средства обеспечивающие автоматизацию рабочего места
  2. способ дезорганизации рабочего места;
  3. для преобразования информации;
  4. интерактивная связь пользователя с сетью.
31. Производительность работы ЭВМ в ИТ зависит от:
  1. размера экрана монитора;
  2. тактовой частоты процессора
  3. напряжения питания;
  4. быстроты нажатия клавиши.
32. Какое устройство в ИТ может оказывать вредное воздействие на здоровье?
  1. принтер;
  2. монитор ;
  3. системный блок;
  4. модем.
33. К основным средствам защиты информации в ИТ относятся:
  1. обеспечение целостности данных;
  2. соблюдение правил ;
  3. соблюдение правил обработки и передачи информации;
  4. технические, программные и законодательные средства;
34. Минимальным объектом, используемым в текстовом редакторе, является:
  1. слово;

2. точка экрана;
  3. абзац;
  4. символ (знакоместо)
35. Технические средства сбора информации в ИТ это :
1. клавиатура, сканер, микрофон, видеокамера;
  2. монитор, планшет, диктофон, джойстик;
  3. принтер, световое перо, клавиатура;
  4. все что перечислено.
36. В состав мультимедийного компьютера входит:
1. проекционная панель;
  2. дисковый накопитель, видео и звуковая карта, звуковые колонки;
  3. модем;
  4. плоттер.
37. Процедуры обработки информации в ИТ это ?
1. тиражирование, проверка, передача,
  2. сбор, обработка, хранение, передача
  3. вывод, контроль, полнота;
  4. систематизация, анализ, уточнение, составление.
38. Какая программа не является антивирусной?
1. AVP;
  2. ACDSec;
  3. Avast;
  4. DrWeb.
39. Когда вирус не может появиться в технических средствах?
1. при работе с дискетой и компакт-дисками;
  2. при просмотре информации в Интернете;
  3. при выключенном питании ЭВМ ;
  4. при работе с электронной почтой.
40. Гипер текст – это:
1. не очень большой текст;
  2. структурированный текст
  3. текст набранный на ЭВМ;
  4. текст в котором используется шрифт очень большого размера.
41. Приемы для работы с текстовой информацией в ИТ это:
1. выделение, выравнивание, настройка текста;
  2. набор, подготовка, выделение текста;
  3. набор, редактирование, форматирование, сохранение и печать текста;
  4. печать, выделение, редактирование текста.
42. Где можно использовать компьютерные сети:
1. дома;
  2. в учебных заведениях;
  3. на работе;
  4. во всех перечисленных случаях
43. К достоинствам компьютерной сети в ИТ относятся:
1. быстрый, точный и прямой обмен информацией;
  2. снижение стоимости телефонных переговоров;
  3. уменьшение количества подземных кабелей;
  4. во всех перечисленных случаях.
44. Приемы для работы с числовой информацией в ИТ:
1. заполнение таблиц, программирование, обработка запросов;
  2. вычисления, обработка, диаграммы, таблицы, прогнозирование;
  3. сводки, калькуляции, анимации, видеоизображения;
  4. гипертекст, сортировка, базы данных.
45. Автоматизированное рабочее место это в ИТ:
1. средства обеспечивающие автоматизацию и размещенное на рабочем месте;
  2. система производства;
  3. средства технич/средств передачи сигналов от источника к потребителю;
  4. средства по предоставлению пользователю информационных услуг.

46. Глобальная компьютерная сеть это...
1. сеть охватывающая регион;
  2. сеть охватывающая страну;
  3. сеть охватывающая значительное географическое пространство;
  4. сеть охватывающая континент.
47. К справочно – правовым системам в ИТ относятся....
1. Гарант, Консультант Плюс;
  2. ничто из перечисленного;
  3. база данных;
  4. автоматизированное рабочее место.
48. Обработка данных в информационно-поисковой системе это...
1. ввод данных;
  2. вывод списков данных;
  3. поиск, сортировка и фильтрация данных;
  4. ничто из перечисленного.