

Владимирский государственный университет

К. Н. КУРЫСЕВ

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Практикум

Издание 2-е, исправленное и дополненное

Владимир 2026

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

К. Н. КУРЫСЕВ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Практикум

Издание 2-е, исправленное и дополненное

Электронное издание



Владимир 2026

ISBN 978-5-9984-1775-7

© Курьисев К. Н., 2026

УДК 340.1:004
ББК 67.4+16

Рецензенты:

Доктор технических наук, профессор
профессор кафедры информационных технологий
Российской академии народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации (Владимирский филиал)
Б. Ю. Житников

Кандидат экономических наук, доцент
доцент кафедры финансового права и таможенной деятельности
Владимирского государственного университета
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых
Р. С. Стрельцов

Издается по решению редакционно-издательского совета ВлГУ

Курысев, К. Н.

Информационные технологии в юридической деятельности
[Электронный ресурс] : практикум / К. Н. Курысев ; Владим. гос. ун-т
им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Изд. 2-е, испр. и доп. – Владимир : Изд-во
ВлГУ, 2026. – 120 с. – ISBN 978-5-9984-1775-7. – Электрон. дан. (5,42
Мб). – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования: Intel от
1,3 ГГц; Windows XP/7/8/10; Adobe Reader; дисковод CD-ROM. – Загл.
с титул. экрана.

Включает темы с заданиями по дисциплине «Информационные технологии
в юридической деятельности», а также контрольные задания для самостоятель-
ного выполнения, библиографический список рекомендуемой литературы.

Предназначен для обучающихся по программам УГСН 40.00.00 – Юрис-
пруденция, а также может быть полезным не только учащимся образовательных
организаций высшего образования, но и всем, кто проявляет интерес к информа-
ционным технологиям.

Рекомендовано для формирования профессиональных компетенций в соот-
ветствии с ФГОС ВО.

Библиогр.: 5 назв.

ISBN 978-5-9984-1775-7

© Курысев К. Н., 2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	5
Тема 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИХ ВИДЫ И РОЛЬ В СОВРЕМЕННОМ ОБЩЕСТВЕ	7
Задание 1.1.....	7
Задание 1.2.....	10
Задание 1.3.....	12
Задание 1.4.....	14
Тема 2. ОФИСНЫЕ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ.....	17
Задание 2.1.....	17
Задание 2.2.....	23
Задание 2.3.....	31
Тема 3. ОФИСНЫЕ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТАБЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ И АНАЛИЗА ДАННЫХ	46
Задание 3.1.....	46
Задание 3.2.....	57
Задание 3.3.....	64
Задание 3.4.....	72
Задание 3.5.....	78
Тема 4. ОФИСНЫЕ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ	82
Задание.....	82

Тема 5. СПРАВОЧНЫЕ ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ	86
Задание 5.1.....	86
Задание 5.2.....	94
Задание 5.3.....	97
Тема 6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	102
Задание 6.1.....	102
Тема 7. БЕЗОПАСНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И ЕЕ ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРЕСТУПЛЕНИЯ	112
Задание 7.1.....	112
Задание 7.2.....	113
Задание 7.3.....	115
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	118
РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЙ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	119

ПРЕДИСЛОВИЕ

В современных условиях развития общественных отношений особую значимость приобретают информационные технологии (далее ИТ), используемые при решении каждой из задач прикладного характера в любой деятельности, в том числе и деятельности юриста. Однако ИТ развиваются очень быстро. Второе переиздание практикума представляет собой исправленный и дополненный вариант, первое издание было опубликовано в 2022 году. Прошедшие четыре года с момента издания предыдущей редакции определили необходимость совершенствования практикума как с методической точки зрения, так в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

В целом необходимость разработки предлагаемого практикума подтверждена опытом преподавания учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности», которая имеет практическую направленность, поэтому ее изучение должно быть связано с решением практических задач в области информационных технологий в юриспруденции.

В состав практикума входят иллюстративные задания, выполняемые студентами в компьютерном классе под руководством преподавателя и контрольные задания для самостоятельного решения.

Все иллюстративные задания имеют пошаговые подсказки, которые призваны облегчить решение задач, поиск необходимой информации и сократить время их выполнения. Контрольные задания имеют аналогичный характер, поэтому студенты, освоившие иллюстративные задания, не должны иметь трудностей при их выполнении.

Каждое задание имеет следующую структуру:

- 1) описание задания;
- 2) подсказка;
- 3) контрольное задание для самостоятельного выполнения.

Контрольные задания студенты могут выполнять как во время аудиторных занятий (при наличии времени), так и самостоятельно.

Полный комплект заданий практикума студенты представляют на проверку преподавателю за десять дней до начала экзаменационной сессии в виде одного или нескольких файлов в электронном виде. По результатам оценки контрольных заданий практикума студенту выставляется итоговая оценка в четырехбалльной системе оценивания.

Каждое задание оценивается по результатам выполнения требований, указанных в задании. Общая оценка рассчитывается как среднее арифметическое оценок за все задания. Положительная оценка выставляется только при выполнении всех заданий практикума.

Представленные в практикуме решенные задания, вызывающие сомнения у преподавателя в самостоятельности выполнения студентами, не проверяются и не оцениваются.

Практикум составлен на основе рабочей программы дисциплины, разработанной в Юридическом институте ВлГУ, и ориентирован на студентов, обучающихся по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки 40.00.00 – Юриспруденция.

Тема 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИХ ВИДЫ И РОЛЬ В СОВРЕМЕННОМ ОБЩЕСТВЕ

Задание 1.1

1.1.1. Описание задания

Найдите в сети интернет Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (далее 149-ФЗ) и, анализируя текст данного закона, найти определения заданных понятий (терминов) и внесите их в таблицу с указанием пункта и статьи закона, где дается данное определение:

1.1.2. Подсказка как выполнить задание

1. Составляем поисковый запрос в любом браузере: «Федеральный закон 149-ФЗ», и анализируем результаты поиска:

The screenshot shows a search engine interface with the query 'Федеральный закон 149-ФЗ' entered in the search bar. Below the search bar, there are tabs for 'поиск', 'алиса ai', 'картинки', 'видео', 'карты', 'товары', 'финансы', and 'квартиры'. The main content area displays a 'Быстрый ответ Алисы AI' (Quick answer from Alice AI) section. The text of the answer states: 'Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ называется «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Принят Государственной Думой 8 июля 2006 года, одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года.' It also mentions that the text of the law is available on 'base.garant.ru' and 'consultant.ru'. Below this, there is a section titled 'Сфера действия' (Sphere of application) which states: 'Закон регулирует отношения, возникающие при:'. At the bottom of the search results, there are several source links: 'base.garant.ru', 'kremlin.ru', 'normativ.kontur.ru', and 'eais.rkn.gov.'. Below the search results, there is a snippet for the document: 'Федеральный закон "Об информации, информационных..." consultant.ru > document/cons_doc_LAW_61798/ 27 июля 2006 года N 149-ФЗ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОБ ИНФОРМАЦИИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЯХ И О ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ Принят Государственной Думой 8 июля 2006 года...

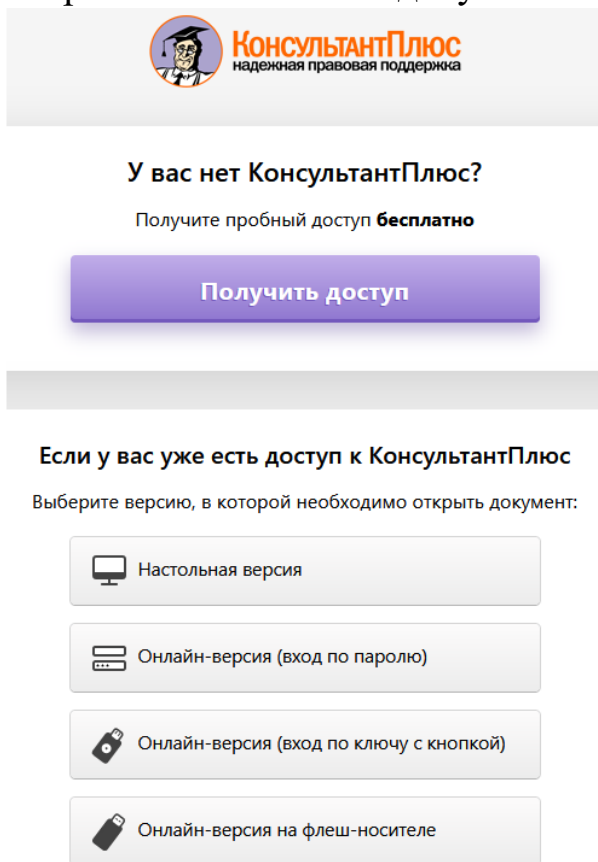
Открываем первую ссылку на сайте КонсультантПлюс:

После перехода открывается оглавление найденного закона. Для просмотра текста прокручиваем колесо мыши таким образом, чтобы перейти в конец оглавления:


- [Статья 18. О признании утратившими силу отдельных законодательных актов \(положений законодательных актов\) Российской Федерации](#)

Открыть полный текст документа

Выбираем «Открыть полный текст документа»:

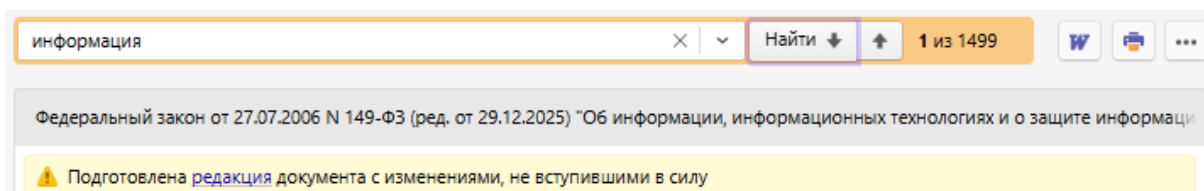


The screenshot shows the 'КонсультантПлюс' logo with the tagline 'надежная правовая поддержка'. Below it, a message asks 'У вас нет КонсультантПлюс?' and offers 'Получите пробный доступ бесплатно'. A purple button labeled 'Получить доступ' is visible. Below a horizontal separator, the text 'Если у вас уже есть доступ к КонсультантПлюс' is followed by the instruction 'Выберите версию, в которой необходимо открыть документ:'. Four options are listed in buttons: 'Настольная версия' (with a monitor icon), 'Онлайн-версия (вход по паролю)' (with a document icon), 'Онлайн-версия (вход по ключу с кнопкой)' (with a key icon), and 'Онлайн-версия на флеш-носителе' (with a USB icon).

 Открыть документ в некоммерческой версии КонсультантПлюс

И в открывшемся окне выбираем: **Открыть документ в некоммерческой версии КонсультантПлюс.**

Для поиска переходим в режим поиска, нажатием комбинации клавиш: CTRL+F и вводим название нужного термина:



Как видно из результатов поиска, искомое слово в тексте закона встречается 1499 раз. Последовательно нажимаем стрелку вниз и находим определение в п. 1 статьи 2 149-ФЗ, которое копируем в таблицу:

Понятие	Статья	Пункт	Расшифровка понятия
Информация	2	1	сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

Аналогично или путем ручного просмотра данной статьи находим и вставляем в таблицу остальные определения.

1.1.3. Контрольное задание

Найти и вставить следующие определения из 149-ФЗ

Понятие	Статья	Пункт	Расшифровка понятия
Информация			
Информатизация			
Информационный процесс			
Информационные технологии			
Информационная система			
Информационно-телекоммуникационная сеть			
Электронное сообщение			
Информационное общество			
Документированная информация			
Электронный документ			
Цель создания государственных информационных систем			
На основе какой информации создаются государственные информационные системы			
Кто утверждает требования к таким системам			

Задание 1.2.

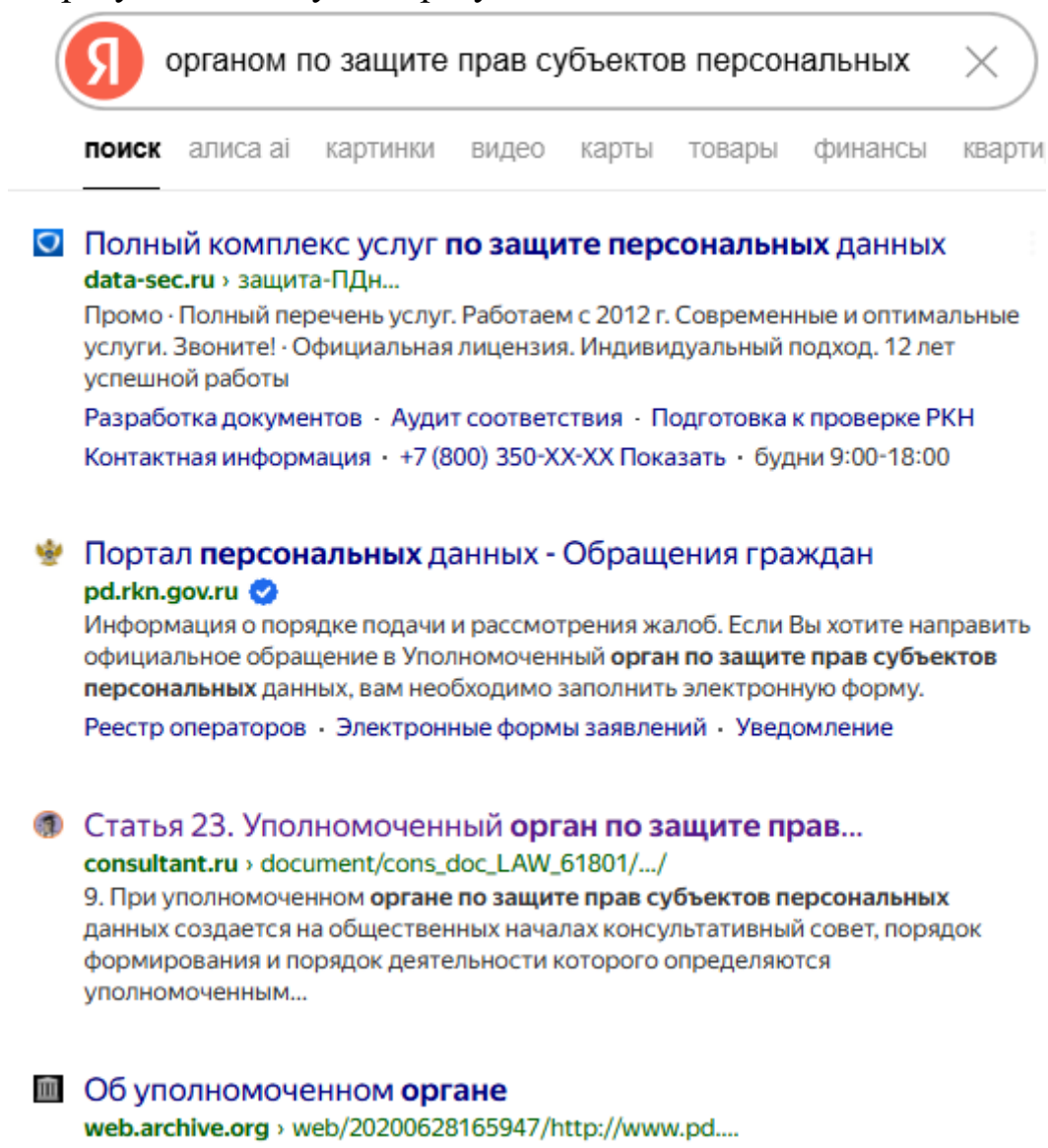
1.2.1. Описание задания

Найдите в сети Интернет какой орган государственной власти является уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных и каким НПА это установлено.

1.2.2. Подсказка как выполнить задание

В браузере вводим поисковый запрос: *«органом по защите прав субъектов персональных»*.

В результате получаем результат:



The screenshot shows a search engine interface with the following elements:

- Search bar:** Contains the text "органом по защите прав субъектов персональных" and a red circular logo with the letter "Я".
- Navigation links:** "поиск", "алиса ai", "картинки", "видео", "карты", "товары", "финансы", "кварти".
- Search results:**
 - Result 1:** "Полный комплекс услуг по защите персональных данных" from data-sec.ru. Description: "Промо · Полный перечень услуг. Работаем с 2012 г. Современные и оптимальные услуги. Звоните! · Официальная лицензия. Индивидуальный подход. 12 лет успешной работы".
 - Result 2:** "Портал персональных данных - Обращения граждан" from pd.rkn.gov.ru. Description: "Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб. Если Вы хотите направить официальное обращение в Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, вам необходимо заполнить электронную форму. Реестр операторов · Электронные формы заявлений · Уведомление".
 - Result 3:** "Статья 23. Уполномоченный орган по защите прав..." from consultant.ru. Description: "9. При уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных создается на общественных началах консультативный совет, порядок формирования и порядок деятельности которого определяются уполномоченным..."
 - Result 4:** "Об уполномоченном органе" from web.archive.org. Description: "web.archive.org › web/20200628165947/http://www.pd..."

Нажимаем на ссылку «[Статья 23. Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных](#)» и переходим в Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 24.06.2025) "О персональных данных", статья 23.

[Главная](#) • [Документы](#) • [Статья 23. Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных](#)

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 24.06.2025) "О персональных данных"



Статья 23. Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных



1. Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных является федеральный [орган](#) исполнительной власти, осуществляющий самостоятельно функции по контролю и надзору за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
(часть 1 в ред. Федерального закона от 14.07.2022 N 266-ФЗ)
(см. текст в предыдущей [редакции](#))



1.1. Утратил силу с 1 июля 2021 года. - Федеральный [закон](#) от 11.06.2021 N 170-ФЗ.
(см. текст в предыдущей [редакции](#))

Щелкая левой кнопкой мыши по слову [орган](#), открываем [Постановление Правительства РФ от 16.03.2009 N 228 \(ред. от 03.07.2025\) "О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций"](#) (вместе с ["Положением о Федеральной службе по надзору в сфере связи,..."](#)). Из п.1 ч. 1. видим, что искомым органом государственной власти является Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор). Она находится в ведении Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Ответ:

1. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор).
2. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", статья 23.

1.2.3. Контрольное задание

Найдите в сети интернет какой орган государственной власти осуществляет Правое регулирование в сфере:

- электросвязи (включая использование и конверсию радиочастотного спектра)
- почтовой связи,
- массовых коммуникаций и средств массовой информации, в том числе электронных (включая развитие сети Интернет,
- систем телевизионного (в том числе цифрового) вещания
- радиовещания и новых технологий в этих областях),
- печати,
- издательской и полиграфической деятельности,
- обработки персональных данных,
- управления государственным имуществом и оказания государственных услуг в сфере информационных технологий, в том числе в части использования информационных технологий для формирования государственных информационных ресурсов и обеспечения доступа к ним,
- государственной политики в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

Задание 1.3

1.3.1. Описание задания

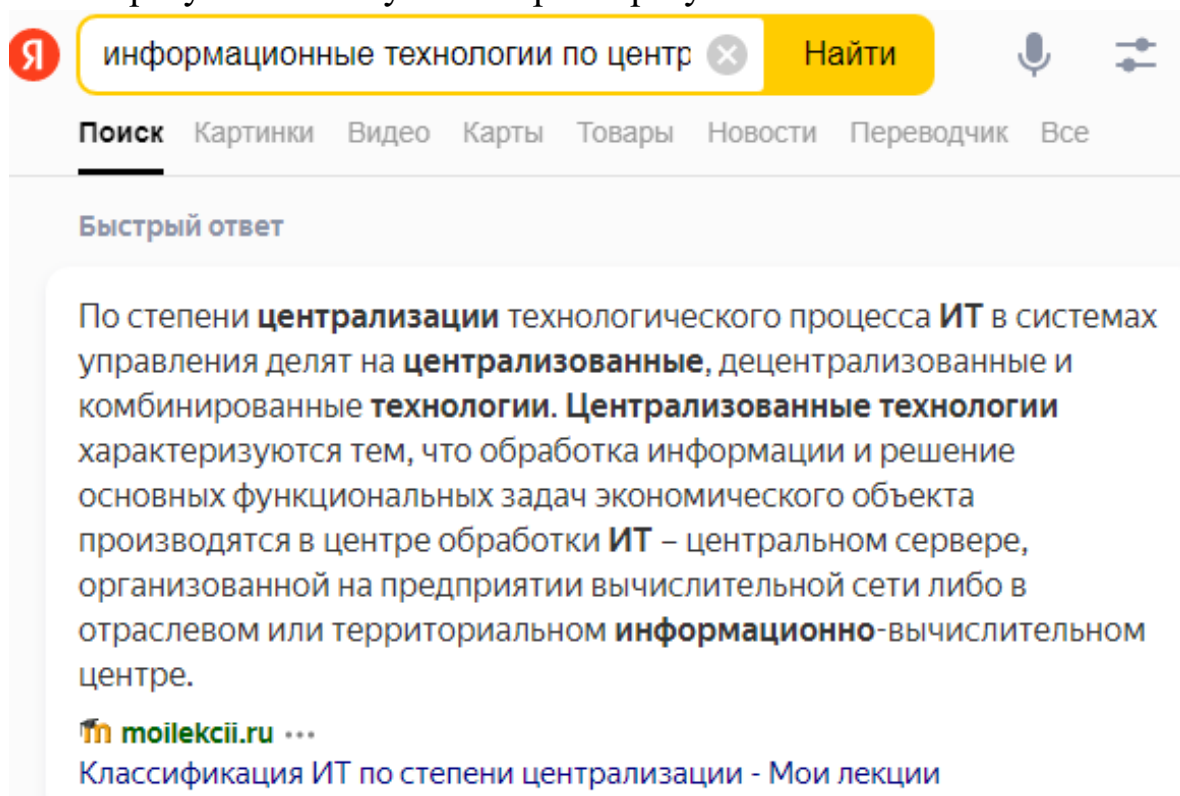
Найдите в сети Интернет классификацию информационных технологий по следующим критериям:

- По степени централизации.
- По назначению и характеру использования.
- По пользовательскому интерфейсу.
- По способу организации сетевого взаимодействия.
- По принципу построения.
- По степени охвата задач управления.
- По способу организации.

1.3.2. Подсказка как выполнить задание

В браузере вводим поисковый запрос: *информационные технологии по централизации*.

В результате получаем первый результат:



Ответ: по степени централизации ИТ могут быть:

1. Централизованные – характеризуются тем, что обработка информации и решение основных функциональных задач экономического объекта производятся в центре обработки ИТ – центральном сервере, организованной на предприятии вычислительной сети либо в отраслевом или территориальном информационно-вычислительном центре.

2. Децентрализованные – основываются на локальном применении средств вычислительной техники, установленных на рабочих местах пользователей для решения конкретной задачи специалиста. Не имеют централизованного автоматизированного хранилища данных, но обеспечивают пользователей средствами коммуникации для обмена данными между узлами сети.

3. Комбинированные (распределенные) – характеризуются интеграцией процессов решения функциональных задач на местах с использованием совместных баз данных и концентрацией всей информации системы в автоматизированном банке данных

1.3.3. Контрольное задание

Найдите в сети интернет классификацию информационных технологий по следующим критериям:

- По назначению и характеру использования
- По пользовательскому интерфейсу
- По способу организации сетевого взаимодействия
- По принципу построения
- По степени охвата задач управления
- По способу организации

Задание 1.4

1.4.1. Описание задания

Найдите в сети Интернет 5 этапов истории развития информационных технологий.

1.4.2. Подсказка как выполнить задание

В браузере вводим поисковый запрос: *история информационных технологий*

В результате получаем первый результат:

Википедия не дает четких этапов развития истории информационных технологий

Однако во втором результате поиска мы их четко видим:

Первый этап развития ИТ — «ручная» информационная технология (до второй половины XIX в.). Инструментарий: перо, чернильница, бухгалтерская книга. Форма передачи информации — почта. Но уже в XVII в. начали разрабатываться инструментальные средства, позволившие в дальнейшем создавать механизированные, а затем автоматизированные ИТ.

В этот период английский ученый Ч. Бэббидж теоретически исследовал процесс выполнения вычислений и обосновал основы архитектуры вычислительной машины (1830г.); математик А. Лавлейс разработала первую программу для машины Бэббиджа (1843г.)

Второй этап развития ИТ — «механическая» информационная технология (с конца XIX в.). Инструментарий: пишущая машинка, телефон, фонограф. Передается информация с помощью усовершенствованной почтовой связи, идет поиск удобных средств предоставления и приема информации. В начале XIX в.

Ответ:

1. Первый этап (до второй половины XIX века) — «ручная» информационная технология, инструментарий которой составляют: перо, чернильница, бухгалтерская книга. Коммуникации осуществляются ручным способом, с помощью почтовой пересылки писем, пакетов, депеш. Основная цель технологии — представление информации в нужной форме.

2. Второй этап (с конца XIX века) — «механическая» технология, инструментарий которой составляют: пишущая машинка, телефон, фонограф, почта, оснащенная более совершенными средствами доставки. Основная цель технологии — представление информации в нужной форме более удобными средствами.

3. Третий этап (40-60-е годы XX века) — «электрическая» технология, инструментарий которой составляют: большие ЭВМ и соответствующее программное обеспечение, электрические пишущие машинки, копировальные аппараты, портативные магнитофоны. Изменяется цель технологии. С формы представления информации акцент постепенно перемещается на формирование ее содержания.

4. Четвертый этап (с начала 70-х годов) — «электронная» технология, основным инструментарием которой становятся большие ЭВМ и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления (АСУ), оснащенные широким спектром базовых и специализиро-

ванных программных комплексов. Центр тяжести технологии существенно смещается на формирование содержательной стороны информации.

5. Пятый этап (с середины 80-х годов) – «компьютерная» технология, основным инструментарием которой является персональный компьютер с большим количеством стандартных программных продуктов различного назначения. На этом этапе создаются системы поддержки принятия решений специалистами. Подобные системы имеют встроенные элементы анализа и интеллекта для разных уровней управления. Они реализуются на персональном компьютере и используют телекоммуникационную связь. В связи с переходом на микропроцессорную базу значительно изменяются технические средства бытового, культурного и прочих назначений. В различных областях начинается широкое использование телекоммуникационной связи, локальных компьютерных сетей.

1.4.3. Контрольное задание

Найдите в сети Интернет Виды, задачи и структуру автоматизированных информационных систем в судебной и правоохранительной областях.

Тема 2. ОФИСНЫЕ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Задание 2.1.

2.1.1. Описание задания

Создать документ в тестовом процессоре Word с выполнением следующих условий.

Письмо создается в шаблоне, утвержденном приказом ВлГУ и размещенном на официальном сайте:

[ВлГУ](#) > [Университет](#) > [Структура](#) > [Управление делами](#) > [Бланк письма](#).

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 (абзацный отступ в таблице и в сведениях об исполнителе = 0);
- межстрочный интервал: **одинарный**;
- отступы до и после абзаца: 0 (**на данное требование обратить внимание!!!**)
- подряд идет не более 1 пробела;
- поле адресат – шрифт 14 pt и выровнять текст по центру ячейки таблицы;
- заголовки в тексте письма – выровнять по центру без абзацного отступа;
- строку подписи сделать с помощью таблицы, состоящей из одной строки и двух ячеек в ней) (в левой ячейке указать должность, лица, подписавшего письмо с выравниванием по левому краю, а в правой ячейке – Фамилию и инициалы – с выравниванием по правому краю. Размер шрифта 14pt;
- данные по исполнителю находятся в самом левом нижнем углу письма без абзацного отступа (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)**
ул. Горького, д.87, г. Владимир, 600000
тел. (4922) 53-25-75;
тел./факс (4922) 47-98-88
e-mail: oid@vlsu.ru, сайт: <http://www.vlsu.ru>

Начальнику УМВД России
по Владимирской области
генерал-майору полиции

И.В. Белецкому

№ _____
на № _____ от _____

О направлении студентов на практику

2 интервала

Уважаемый Игорь Владимирович!

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 01.06.2026 по 30.06.2026 (ежедневно, по графику работы подразделения).

Список студентов для прохождения практики:

№	Фамилия, имя, отчество	Группа	Примечание
1.	Белый Кирилл Сергеевич	Юк-224	УМВД России по г. Владимиру
2.	Иванов Иван Иванович	Ю-124	МО МВД России "Ковровский"
3.	Серый Евгений Сергеевич	Юк-224	УНК УМВД России по г. Владимиру
4.	Сидоров Максим Андреевич	Ю-124	МО МВД России "Муромский"

3 интервала

С уважением,
директор Юридического института ВлГУ

О.Д. Третьякова

Исполнитель:
Петров П.П.
Тел. 40-00-00
Email: p000@mail.ru

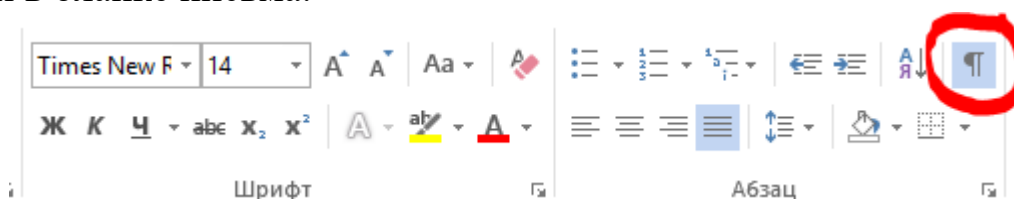
- в левом нижнем углу

2.1.2. Подсказка как выполнить задание

Найти на сайте ВлГУ бланк письма и сохранить его для работы на рабочий стол компьютера: или щелкнув левой кнопкой мыши при нажатой клавише CTRL на гиперссылке в данном тексте или последовательно переходя в пункты меню на официальном сайте ВлГУ.

Загрузить сохраненный бланк в Word.

Включить режим отображения непечатаемых символов для ориентации в бланке письма.



Угловой штамп и место для указания адресата сделаны с помощью таблицы, поэтому изменяя положение границ ячеек можно добиться требуемого их положения.

**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)**

ул. Горького, д.87, г. Владимир, 600000
тел. (4922) 53-25-75;
тел./факс (4922) 47-98-88
e-mail: oid@vlsu.ru, сайт: <http://www.vlsu.ru>

Начальнику УМВД России
по Владимирской области
генерал-майору полиции

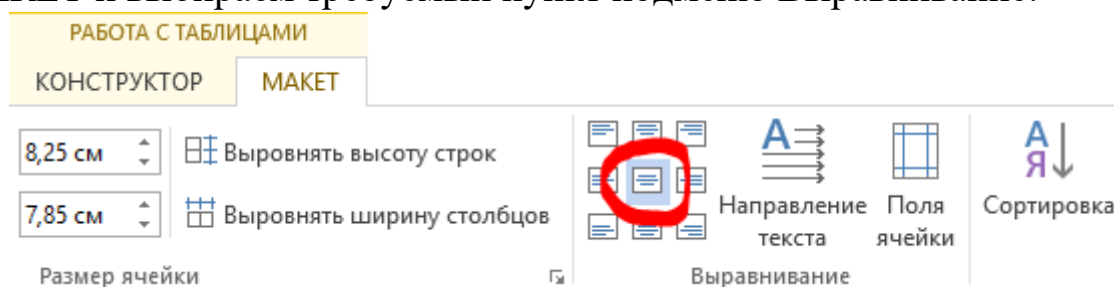
И.В. Белецкому

№ _____

на № _____ от _____

После настройки границ ячеек приступаем к заполнению поля: адресат.

Набрав требуемый текст, переходим в меню Работа с таблицами – 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 в подменю ВЫРАВНИВАНИЕ).

**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)**

ул. Горького, д.87, г. Владимир, 600000
тел. (4922) 53-25-75;
тел./факс (4922) 47-98-88
e-mail: oid@vlsu.ru, сайт: <http://www.vlsu.ru>

Начальнику УМВД России
по Владимирской области
генерал-майору полиции

И.В. Белецкому

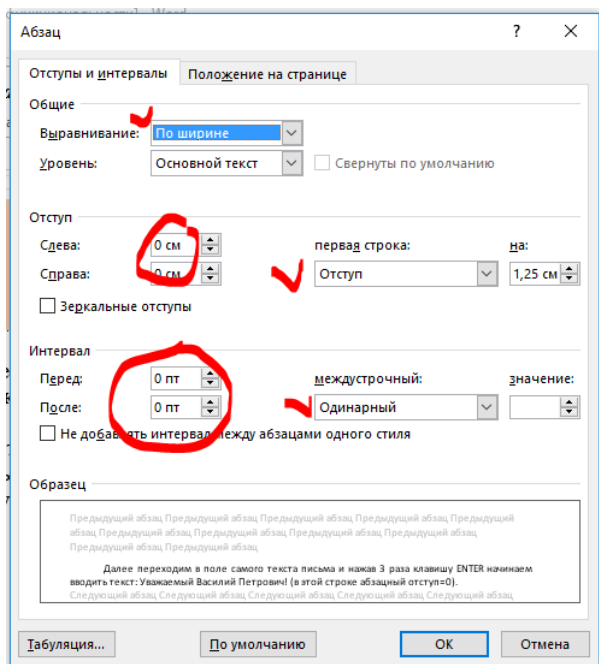
_____ № _____

на № _____ от _____

Далее переходим в поле самого текста письма и нажав 2 раза клавишу начинаем вводить текст: Уважаемый Игорь Владимирович! (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-224	УМВД России по г. Владимиру
2.	Иванов Иван Иванович	Ю-124	МО МВД России "Ковровский"
3.	Серый Евгений Сергеевич	Юк-224	УНК УМВД России по г. Владимиру
4.	Сидоров Максим Андреевич	Ю-124	МО МВД России "Муромский"

Завершается письмо строкой подписи, которая в данном случае создается путем вставки таблицы, состоящей одной строки, разделенной на двух ячейки. Размер текста в строке подписи =14 pt, так как в данном случае таблица используется только для правильного размещения текста.

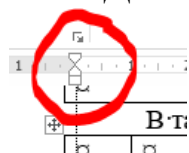
директор Юридического института ВлГУ	О.Д. Третьякова
--------------------------------------	-----------------

Строку, начинающуюся со слова Директор – выравниваем 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 все границы в таблице.

директор Юридического института ВлГУ

О.Д. Третьякова

Для ввода сведений об исполнителе убираем абзацный отступ



Устанавливаем размер шрифта 10 pt, 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. Контрольное задание

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)**

ул. Горького, д.87, г. Владимир, 600000
тел. (4922) 53-25-75;
тел./факс (4922) 47-98-88
e-mail: oid@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.	Беленька Галина Владимировна	Юк-223	Офис № 1
2.	Белочкин Иван Васильевич	Ю-123	Офис № 2
3.	Березкина Алина Михайловна	Юк-223	Офис № 1
4.	Зеленая Анна Валерьевна	Ю-123	Офис № 3

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

Задание 2.2.

2.2.1. Описание задания

Создать документ в тестовом процессоре Word с выполнением следующих условий:

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

Элементы схемы формируются путем объединения ячеек и прорисовки границ

- шрифт Times New Roman (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;
- **подряд идет не более 1 пробела;**
- ***нельзя пользоваться вставкой автофигур с текстом (обратить внимание!!!);***
- итоговый документ должен выглядеть следующим образом:



Общие методы воспитания																			
Методы воспитания																			

3. Пятую строку объединяем в три ячейки следующим образом и записываем туда название двух колонок:

Общие методы воспитания																			
Методы воспитания																			
Основные										Дополнительные									

4. Формируем структуру оставшейся части схемы путем объединения ячеек через строку и записываем туда содержание. Для удобства после первого объединения выделяем нужное количество ячеек и нажимаем F4 – повтор последнего действия.

Общие методы воспитания																			
Методы воспитания																			
Основные										Дополнительные									
Организация деятельности					Формирование сознания					Стимулирование									
Приучение					Пример					Поощрение									
Упражнение					Беседа					Наказание									
Создание воспитывающих ситуаций					Рассказ					Соревнование									
Поручение					Лекция														

6. Выделяем всю таблицу и стираем все границы (ВНИМАНИЕ!!! Данный пункт очень важен, поскольку если его пропустить, то трудоемкость работы возрастет в несколько раз), после чего расставляем внешние границы на каждом прямоугольнике с текстом, предварительно установив требуемую ширину линии контура:

Общие методы воспитания

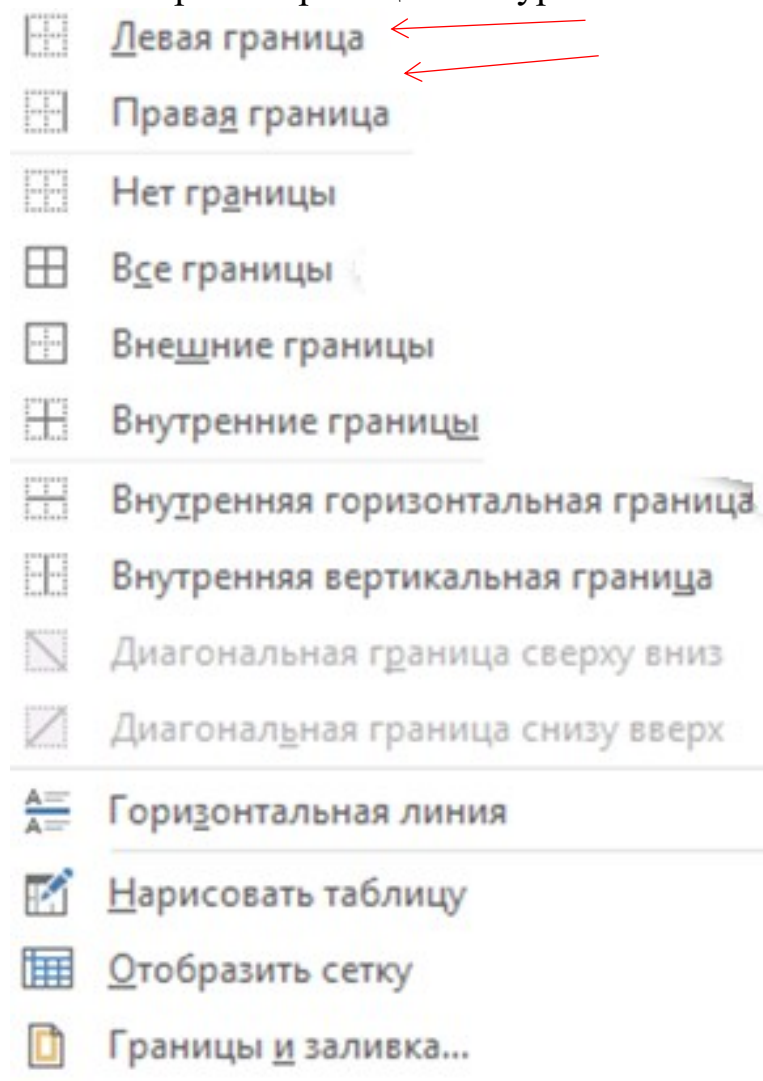
Методы воспитания

Основные

Дополнительные

Для облегчения работы, после прорисовки первого прямоугольника, используем клавишу F4 – повтор последнего действия.

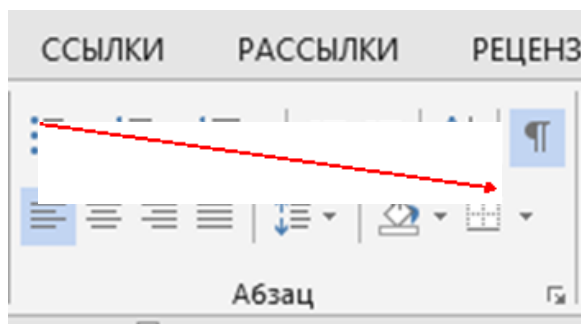
7. Затем прорисовываем вертикальные связи путем прорисовки левой или правой границы контура ячейки.





После прорисовки всех связей с использованием клавиши F4 – повтор последнего действия – схема готова.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при нанесении контура прямоугольника появляются линии между прямоугольниками снизу, то убрать их можно с помощью подпунктов меню границы – нижняя или верхняя граница прямоугольника.



2.2.3. Контрольное задание

С использованием требований к данному заданию выполнить схему следующего вида:

Примечание: изображения знаков найти в сети Интернет.



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)



ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра ГПУТД
Дисциплина: ИТ и ЮД

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Выполнил: студент группы
Ю-220 Иванов В.С.

Проверил: доцент кафедры
ГПУТД Курьесев К.Н.

Владимир

Задание 2.3.

2.3.1. Описание задания

В тестовом процессоре Word выполнить форматирование текста для заданного файла, текст которого скопирован из сети Интернет или предложен преподавателем:

- шрифт Times New Roman (основной текст – 14 pt, ссылки или сноски – 10 pt)
- поля = слева – 3, справа – 1,5, сверху и снизу – 2 см.
- абзацный отступ = 1,25 см
- межстрочный интервал = одинарный
- отступы до и после абзаца = 0 (**обратить внимание**)!!!
- отступы слева и справа = 0
- подряд идет не более 1 пробела
- заголовки в тексте выровнять по центру без абзацного отступа
- пронумеровать части (главы и пункты) текста
- для названий глав и пунктов – применить стиль «Заголовок 1»
- создать нумерованные списки;
- собрать автособираемое оглавление после слова "РЕФЕРАТ";

2.3.2. Подсказка как выполнить задание

Исходный текст

Оглавление

Введение

1. *В современном мире огромное значение приобретает информация и, следовательно, ее носители. Информатизация общества – это глобальный социальный процесс, особенность которого состоит в том, что доминирующим видом деятельности в сфере общественного производства является сбор, накопление, обработка, хранение, передача и использование информации, осуществляемые на основе современных средств микропроцессорной и вычислительной техники, а также на базе разнообразных средств информационного обмена.*

Задачи работы:

- **дать понятие об информационных ресурсах и технологии;**
- **рассмотреть виды информационных ресурсов;**
- **охарактеризовать многофункциональный интегрированный архиватор RAR;**
- **выделить и описать типы диаграмм/графиков в MS Excel.**

Глава 1 Что такое информационные ресурсы и информационные технологии?

Понятие и классификация информационных ресурсов

Одним из важнейших видов ресурсов современного общества являются информационные ресурсы. Уровень развития информационных ресурсов все в большей степени определяет место страны в современном мире.

Значимость информационных ресурсов постоянно растет; одним из свидетельств этого является то, что уже на нынешней фазе продвижения к информационному обществу информационные ресурсы становятся товаром, совокупная стоимость которого на рынке сопоставима со стоимостью традиционных ресурсов. **Информационные ресурсы** – в широком смысле – совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации.

ТАКИМ ОБРАЗОМ, К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ УМЕСТНО ОТНОСИТЬ ВСЕ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ЗНАНИЯ, ПРОИЗВЕДЕНИЯ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСКУССТВА, МНОЖЕСТВО ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЗНАЧИМОСТИ, ЗАФИКСИРОВАННОЙ В ЛЮБОЙ ФОРМЕ, НА ЛЮБОМ НОСИТЕЛЕ.

АЛГОРИТМ ФОРМАТИРОВАНИЯ ТЕКСТА

Алгоритм работы заключается в выполнении 7 шагов по форматированию текста:

1 Шаг – выделить весь текст, который требуется отформатировать (для выделения всего текста в отдельном файле используем комбинацию клавиш Ctrl+A (англ.) (или Ф рус.)

2 Шаг – в меню СТИЛИ найти и выполнить пункт – ОЧИСТИТЬ ВСЕ или ОЧИСТИТЬ ФОРМАТ.

3 Шаг – при выделенном тексте в меню ШРИФТ установить вид шрифта Times New Roman и его размер 14 pt. Затем в меню АБЗАЦ – следующие параметры:

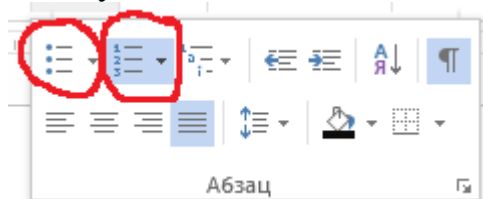
- абзацный отступ = 1,25 см;
- межстрочный интервал = одинарный;
- отступы до и после абзаца = 0;
- отступы слева и справа = 0.

4 Шаг – при нажатой клавише CTRL щелкаем левой кнопкой мыши слева от строк с заголовками: Введение и Глава 1. При этом обе строки выделяются и в меню СТИЛЬ отмечаем их стилем ЗАГОЛОВОК 1. Заголовки принимают вид, заданный в параметрах данного заголовка (вид шрифта, его размер и межстрочные интервалы могут отличаться в зависимости от настройки ПК).

5 Шаг – Опять выделяем все заголовки и в меню ШРИФТ устанавливаем полужирный шрифт, а в меню АБЗАЦ проверяем и при необходимости устанавливаем требуемые параметры абзаца (см. 3 Шаг).

6 Шаг – создание автособираемого оглавления. Этот шаг проводят только после выделения заголовков стилем ЗАГОЛОВОК 1 (или 2, 3) – так как в оглавление войдут только указанные строки. Для этого в меню ССЫЛКИ выбираем пункт ОГЛАВЛЕНИЕ и Автособираемое оглавление 1. После чего в месте нахождения курсора появится автособираемое оглавление.

7 Шаг – выделяем часть текста, в котором необходимо создать маркированный или нумерованный список и в меню абзац выбираем соответствующий вид списка: Маркированный или нумерованный.



Проиллюстрируем выполнение данных шагов и покажем полученный результат. Работу с текстом выполним по указанным ранее шагам:

1 Шаг – выделить весь текст, который требуется отформатировать (для выделения всего текста в отдельном файле используем комбинацию клавиш Ctrl+A (или Ф рус.)

2 Шаг – в меню СТИЛИ найти пункт – ОЧИСТИТЬ ФОРМАТ. В результате получим текст следующего вида

Исходный текст

Оглавление

Введение

В современном мире огромное значение приобретает информация и, следовательно, ее носители. Информатизация общества – это глобальный социальный процесс, особенность которого состоит в том, что доминирующим видом деятельности в сфере общественного производства является сбор, накопление, обработка, хранение, передача и использование информации, осуществляемые на основе современных средств микропроцессорной и вычислительной техники, а также на базе разнообразных средств информационного обмена.

Задачи работы:

- дать понятие об информационных ресурсах и технологии;
- рассмотреть виды информационных ресурсов;
- охарактеризовать многофункциональный интегрированный архиватор RAR;
- выделить и описать типы диаграмм/графиков в MS Excel.

Глава 1 Что такое информационные ресурсы и информационные технологии?

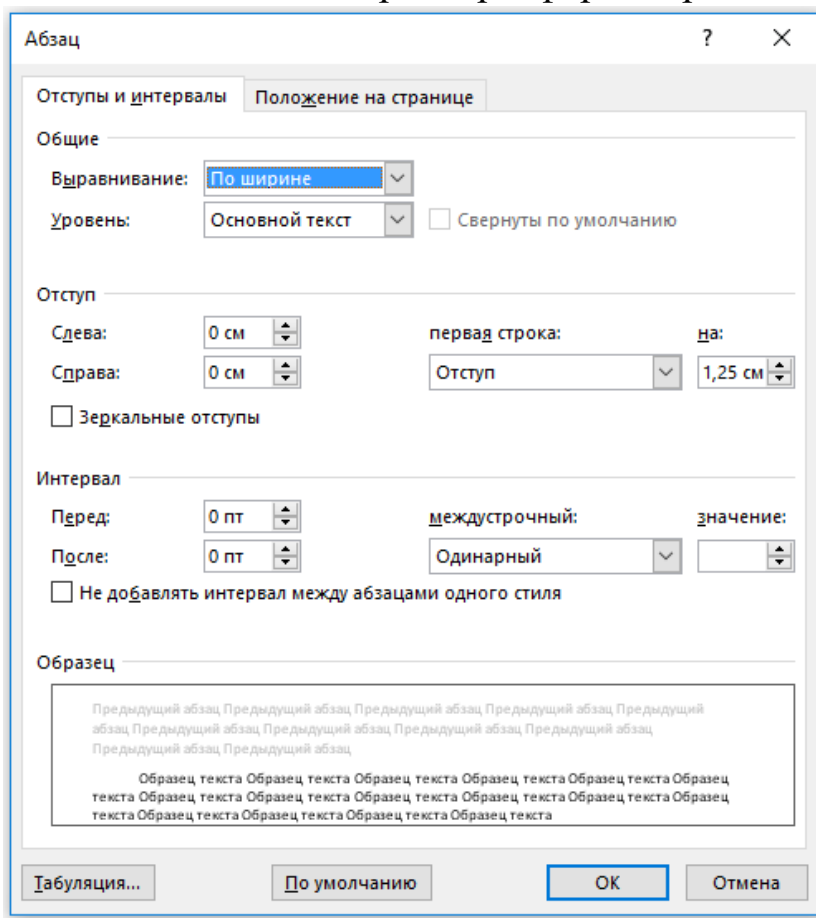
Понятие и классификация информационных ресурсов

Одним из важнейших видов ресурсов современного общества являются информационные ресурсы. Уровень развития информационных ресурсов все в большей степени определяет место страны в современном мире.

Значимость информационных ресурсов постоянно растет; одним из свидетельств этого является то, что уже на нынешней фазе продвижения к информационному обществу информационные ресурсы становятся товаром, совокупная стоимость которого на рынке сопоставима со стоимостью традиционных ресурсов. Информационные ресурсы – в широком смысле – совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации.

Таким образом, к информационным ресурсам уместно относить все научно-технические знания, произведения литературы и искусства, множество иной информации общественно-государственной значимости, зафиксированной в любой форме, на любом носителе.

3 Шаг – при выделенном всем тексте в меню ШРИФТ установить вид шрифта Times New Roman и его размер 14 pt. Затем в меню АБЗАЦ устанавливаем заданные параметры форматирования:



При этом текст примет вид:

Оглавление

Введение

В современном мире огромное значение приобретает информация и, следовательно, ее носители. Информатизация общества – это глобальный социальный процесс, особенность которого состоит в том, что доминирующим видом деятельности в сфере общественного производства является сбор, накопление, обработка, хранение, передача и использование информации, осуществляемые на основе современных средств микропроцессорной и вычислительной техники, а также на базе разнообразных средств информационного обмена.

Задачи работы:

- дать понятие об информационных ресурсах и технологии;

- рассмотреть виды информационных ресурсов;
- охарактеризовать многофункциональный интегрированный архиватор RAR;
- выделить и описать типы диаграмм/графиков в MS Excel.

Глава 1 Что такое информационные ресурсы и информационные технологии?

Понятие и классификация информационных ресурсов

Одним из важнейших видов ресурсов современного общества являются информационные ресурсы. Уровень развития информационных ресурсов все в большей степени определяет место страны в современном мире.

Значимость информационных ресурсов постоянно растет; одним из свидетельств этого является то, что уже на нынешней фазе продвижения к информационному обществу информационные ресурсы становятся товаром, совокупная стоимость которого на рынке сопоставима со стоимостью традиционных ресурсов. Информационные ресурсы – в широком смысле – совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации.

Таким образом, к информационным ресурсам уместно относить все научно-технические знания, произведения литературы и искусства, множество иной информации общественно-государственной значимости, зафиксированной в любой форме, на любом носителе.

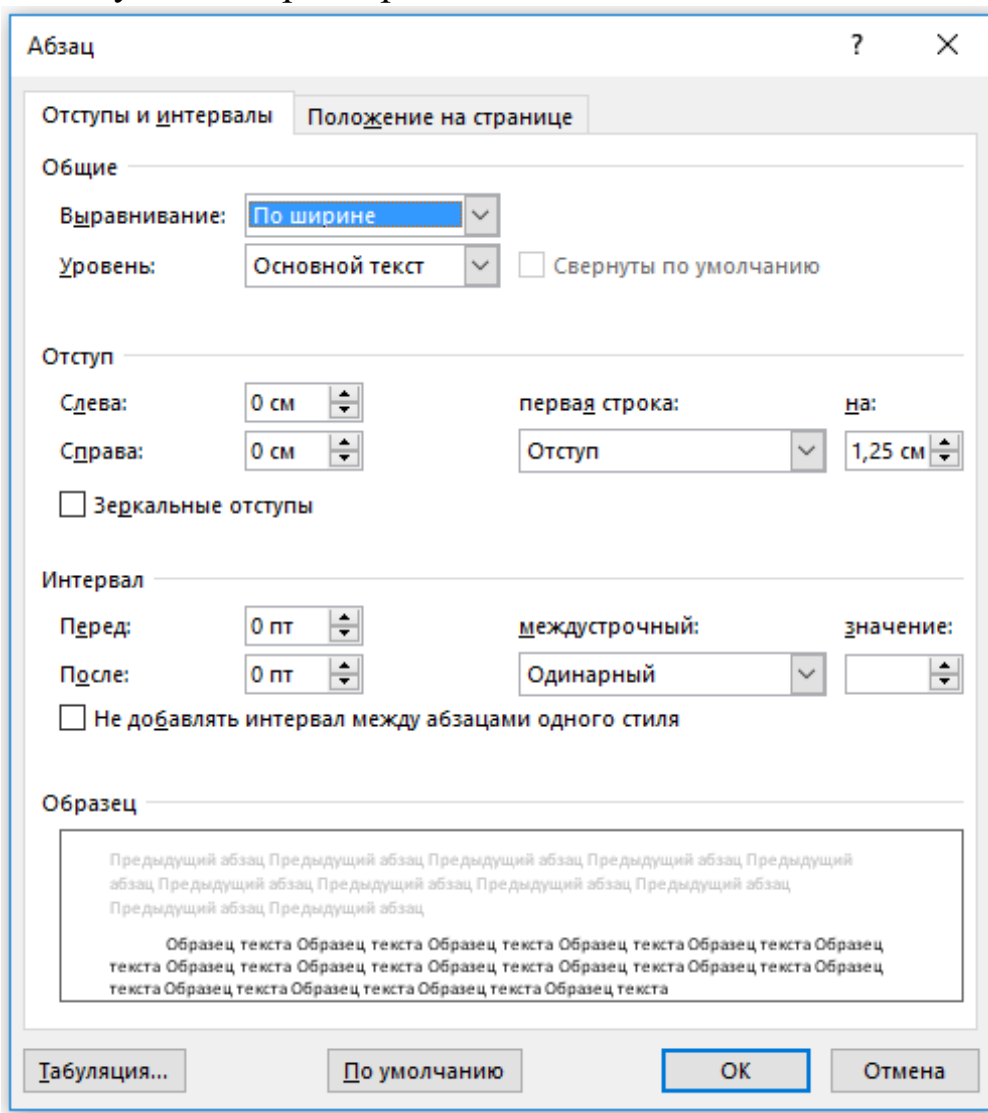
4 Шаг – при нажатой клавише CTRL щелкаем левой кнопкой мыши на строках с названием Введение и Глава 1 (обе строки выделяются) в меню СТИЛЬ находим пункт ЗАГОЛОВОК 1. При этом заголовки принимают вид (вид шрифта, его размер и межстрочные интервалы могут отличаться в зависимости от настройки ПК).

Введение

Глава 1 Что такое информационные ресурсы и информационные технологии?

Обратите внимание, что при включенных непечатных символах слева от этих строк появились черные квадратики. Они указывают на то, что к этим строкам применен стиль ЗАГОЛОВКОК 1.

5 Шаг – Опять выделяем все заголовки и в меню ШРИФТ устанавливаем требуемые вид и размер шрифта, а в меню АБЗАЦ устанавливаем следующие параметры:



В итоге получаем:

Введение

Глава 1 Что такое информационные ресурсы и информационные технологии?

6 Шаг – создание автособираемого оглавления. Этот шаг обязательно проводят только после выделения заголовков стилем ЗАГОЛОВОК 1 (или 2, 3) – так как в оглавление войдут только указанные строки. Для этого в меню ССЫЛКИ выбираем пункт ОГЛАВЛЕНИЕ и

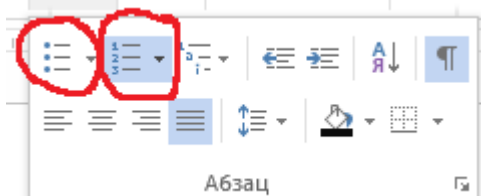
Автособираемое оглавление 1. Под курсором появится оглавление следующего вида:

Оглавление

Введение	16
Глава 1 Что такое информационные ресурсы и информационные технологии?	16

ВНИМАНИЕ: при обновлении автособираемого оглавления полностью, его внешний вид должен остаться прежним, т.е. не должны появиться новые строки или исчезнуть существующие.

7 Шаг – выделяем часть текста, в котором необходимо создать маркированный или нумерованный список и в меню абзац выбираем соответствующий вид списка:



В результате маркированного списка получим:

- ❖ дать понятие об информационных ресурсах и технологии;
- ❖ рассмотреть виды информационных ресурсов;
- ❖ охарактеризовать многофункциональный интегрированный архиватор RAR;
- ❖ выделить и описать типы диаграмм/графиков в MS Excel.

После чего необходимо скорректировать абзацный отступ и начало текста (или в меню АБЗАЦ или путем сдвига левого верхнего треугольника на верхней линейке).



- ❖ дать понятие об информационных ресурсах и технологии;
- ❖ рассмотреть виды информационных ресурсов;
- ❖ охарактеризовать многофункциональный интегрированный архиватор RAR;
- ❖ выделить и описать типы диаграмм/графиков в MS Excel.

2.3.3. Контрольное задание

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, пере-

работке 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 ВЗАИМОСВЯЗИ ОБРАЗУЮЩИХ ЕЕ КОМПОНЕНТОВ, ОБЪЕДИНЕННЫХ В ДВЕ БОЛЬШИЕ ГРУППЫ: ОПОРНУЮ ТЕХНОЛОГИЮ И БАЗУ ЗНАНИЙ.

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

ОПОРНАЯ 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, ускоряла темпы накопления профессиональных знаний. Знания, овеществленные через технологии в станки, машины, новые технологии, становились источниками новых идей. Т. 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 технологии. 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.

Заключение

Так как увеличивается скорость обмена информацией и появляется возможность проводить сложные математические расчеты за несколько секунд и многое другое. Информационные технологии это один из совре-

менных способов общения, главными преимуществами которого является общедоступность. Используя информационные технологии можно с легкостью получить доступ к интересующей вас информации, а также пообщаться с живым человеком.

◆ 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
- Пономарева К.В., Кузьмин Л.Г. Информационное обеспечение АСУ – М.: Высшая школа, 2002

ИТОГОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ФОРМАТИРОВАНИЯ ТЕКСТА

РЕФЕРАТ

Оглавление

Введение.....	1
1. Что такое информационные технологии	1
2. Современные информационные технологии и их виды	1
3. Основные свойства информационных технологий	2
4. Цель информационных технологий.....	2
5. Три принципа новых информационных технологий.....	2
6. Характерные черты информационных технологий.....	2
7. Типовые информационные технологии.....	3
8. Этапы возникновения и развития информационной технологии.....	3
Заключение	3
Список использованных источников	3

Введение

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:

1. Содействие в решении глобальных проблем человечества.
2. Получение и накопление знаний.
3. Информационное взаимодействие между людьми и системами распространения массовой информации.
4. Эффективное использование информационных ресурсов общества.
5. Оптимизация и автоматизация информационных систем.
6. Целесообразность.
7. Наличие компонентов и структуры.
8. Целостность.
9. 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 взаимосвязи образующих ее компонентов, объединенных в две большие группы: опорную технологию и базу знаний.

Модели предметной области – совокупность описаний, обеспечивающие взаимопонимание между пользователями: специалистами предприятия и разработчиками.

Опорная 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

1. Наличие большого количества баз данных.
2. Создание технологий интерактивного доступа.
3. Включение в информационные системы элементов интеллектуализации интерфейса пользователя.
4. 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, ускоряла темпы накопления профессиональных знаний. Знания, овеященные через технологии в станки, машины, новые технологии, становились источниками новых идей. Т. 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 технологии. 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.

Заключение

Так как увеличивается скорость обмена информацией и появляется возможность проводить сложные математические расчеты за несколько секунд и многое другое. Информационные технологии это один из современных способов общения, главными преимуществами которого являются общедоступность. Используя информационные технологии можно с легкостью получить доступ к интересующей вас информации, а также пообщаться с живым человеком.

Список использованных источников

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

Тема 3. ОФИСНЫЕ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТАБЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ И АНАЛИЗА ДАННЫХ

Задание 3.1.

3.1.1. Описание задания

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 подоходного налога		12%	Средняя сумма к выдаче		

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

Занимаемая ставка рассчитывается по формуле:
 $= \text{СЛУЧМЕЖДУ}(0;20)/10$.

ПРИМЕЧАНИЕ. Функция $\text{СЛУЧМЕЖДУ}(0;20)$ при каждом применении выдает случайное число от 0 до 20.

Зарплата = Оклад умножить на Занимаемую ставку.

Налог = Зарплата умножить на **абсолютную ссылку** Ставка подоходного налога.

Кроме того, в отдельной ячейке рассчитайте Среднюю сумму к выдаче в данном подразделении.

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

3.1.2. Подсказка как выполнить задание

Создаем таблицу в Excel

	A	B	C	D	E	F	G
	№ п/п	Фамилия	Оклад, руб	Занимаемая ставка	Зарплата, руб	Налог	К выдаче, руб
1							
2	1	Иванов	15000	1,25	18750	2250	16500
3	2	Петров	24500	1,5	36750	4410	32340
4	3	Сидоров	14800	2	29600	3552	26048
5	4	Зайцев	12900	0,75	9675	1161	8514
6	5	Мышкин	21870	1,5	32805	3937	28868,4
7	6	Зверев	12700	0,25	3175	381	2794
8	7	Кошкин	12500	1,75	21875	2625	19250
9	8	Серов	13900	2	27800	3336	24464
10	9	Волков	14000	1	14000	1680	12320
11	10	Тигров	23900	0,5	11950	1434	10516
12		Итого	166070	12,5	206380	24766	181614
13							
14		Ставка подходного налога		12%	Средняя сумма к выдаче		

В ячейку D2 вводим формулу «= СЛУЧМЕЖДУ(0;20)/10» и «рас-
таскиваем» (копируем) ее на диапазон ячеек D3:D11.

В ячейку E2 вводим формулу: «= C2*D2»:

	A	B	C	D	E	F	G
	№ п/п	Фамилия	Оклад, руб	Занимаемая ставка	Зарплата, руб	Налог	К выдаче, руб
1							
2	1	Иванов	15000	1,25	=C2*D2		
3	2	Петров	24500	1,5			
4	3	Сидоров	14800	2			

Полученную формулу «растаскиваем» за маленький квадратик в правом нижнем углу ячейки E2 на диапазон ячеек E3:E11 и получаем:

	A	B	C	D	E	F	G
	№ п/п	Фамилия	Оклад, руб	Занимаемая ставка	Зарплата, руб	Налог	К выдаче, руб
1	1	Иванов	15000	1,25	18750		
2	2	Петров	24500	1,5	36750		
3	3	Сидоров	14800	2	29600		
4	4	Зайцев	12900	0,75	9675		
5	5	Мышкин	21870	1,5	32805		
6	6	Зверев	12700	0,25	3175		
7	7	Кошкин	12500	1,75	21875		
8	8	Серов	13900	2	27800		
9	9	Волков	14000	1	14000		
10	10	Тигров	23900	0,5	11950		
11		Итого					
12							
13							
14		Ставка подоходного налога		12%	Средняя сумма к выдаче		

Для расчета налога в ячейке F2 вводим формулу: «=E2*D14» и при мигающем курсоре в районе фразы D14 нажимаем клавишу F4.

	A	B	C	D	E	F	G
	№ п/п	Фамилия	Оклад, руб	Занимаемая ставка	Зарплата, руб	Налог	К выдаче, руб
1	1	Иванов	15000	1,25	18750		
2	2	Петров	24500	1,5	36750	=E2*	
3	3	Сидоров	14800	2	29600	\$D\$14	
4	4	Зайцев	12900	0,75	9675		
5	5	Мышкин	21870	1,5	32805		
6	6	Зверев	12700	0,25	3175		
7	7	Кошкин	12500	1,75	21875		
8	8	Серов	13900	2	27800		
9	9	Волков	14000	1	14000		
10	10	Тигров	23900	0,5	11950		
11		Итого					
12							
13							
14		Ставка подоходного налога		12%	Средняя сумма к выдаче		

В результате вместо фразы D14 получаем абсолютную ссылку \$D\$14.
«Растаскиваем» полученную формулу на диапазон ячеек F3:F11.

	A	B	C	D	E	F	G
	№ п/п	Фамилия	Оклад, руб	Занимаемая ставка	Зарплата, руб	Налог	К выдаче, руб
1	1	Иванов	15000	1,25	18750	2250	
2	2	Петров	24500	1,5	36750	4410	
3	3	Сидоров	14800	2	29600	3552	
4	4	Зайцев	12900	0,75	9675	1161	
5	5	Мышкин	21870	1,5	32805	3937	
6	6	Зверев	12700	0,25	3175	381	
7	7	Кошкин	12500	1,75	21875	2625	
8	8	Серов	13900	2	27800	3336	
9	9	Волков	14000	1	14000	1680	
10	10	Тигров	23900	0,5	11950	1434	
11		Итого					
12							
13							
14		Ставка подоходного налога		12%	Средняя сумма к выдаче		

Для расчета суммы «к выдаче» из зарплаты вычитаем налог:

	A	B	C	D	E	F	G
	№ п/п	Фамилия	Оклад, руб	Занимаемая ставка	Зарплата, руб	Налог	К выдаче, руб
1	1	Иванов	15000	1,25	18750	2250	
2	2	Петров	24500	1,5	36750	4410	
3	3	Сидоров	14800	2	29600	3552	

И «растаскиваем» полученную формулу на диапазон ячеек G4:G12.

	A	B	C	D	E	F	G
	№ п/п	Фамилия	Оклад, руб	Занимаемая ставка	Зарплата, руб	Налог	К выдаче, руб
1							
2	1	Иванов	15000	1,25	18750	2250	16500
3	2	Петров	24500	1,5	36750	4410	32340
4	3	Сидоров	14800	2	29600	3552	26048
5	4	Зайцев	12900	0,75	9675	1161	8514
6	5	Мышкин	21870	1,5	32805	3937	28868
7	6	Зверев	12700	0,25	3175	381	2794
8	7	Кошкин	12500	1,75	21875	2625	19250
9	8	Серов	13900	2	27800	3336	24464
10	9	Волков	14000	1	14000	1680	12320
11	10	Тигров	23900	0,5	11950	1434	10516
12		Итого					
13							
14		Ставка подоходного налога	12%		Средняя сумма к выдаче		

Строку «Итого» считаем с использованием функции АВТОСУММА

	A	B	C	D
	№ п/п	Фамилия	Оклад, руб	Занимаемая ставка
1				
2	1	Иванов	15000	1,25
3	2	Петров	24500	1,5
4	3	Сидоров	14800	2
5	4	Зайцев	12900	0,75
6	5	Мышкин	21870	1,5
7	6	Зверев	12700	0,25
8	7	Кошкин	12500	1,75
9	8	Серов	13900	2
10	9	Волков	14000	1
11	10	Тигров	23900	0,5
12			=СУММ(C2:C11)	
13			СУММ(число1; [число2]; ...)	
14		Ставка подоходного налога	12%	

Обратить внимание, на движущуюся синюю пунктирную рамку: она должна охватывать диапазон ячеек, которые необходимо просуммировать. В противном случае мышью выделить необходимый диапазон и нажать ENTER.

После этого «растаскиваем» полученную формулу на диапазон ячеек D12:G12, для того чтобы получить суммы ячеек в столбцах: D,E,F,G.

11	10	Тигров	23900	0,5	11950	1434	10516
12		Итого	166070	12,5	206380	24766	2E+05
13							

В ячейке G12 получилось значение 2E+05. Это произошло из-за недостаточной ширины столбца G, т.е. реальное значение не помещается в ячейке. Для устранения этого необходимо расширить колонку G.

11	10	Тигров	23900	0,5	11950	1434	10516
12		Итого	166070	12,5	206380	24766	181614
13							

Среднюю зарплату «к выдаче» рассчитываем через функцию АВТОСУММА – СРЕДНЕЕ, аналогично рассмотренной ранее СУММЕ. Курсор должен находиться в ячейке G14. **ВНИМАНИЕ!** При этом необходимо скорректировать диапазон ячеек, по которым производится расчет.

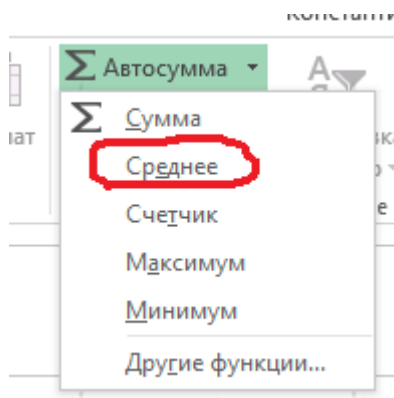
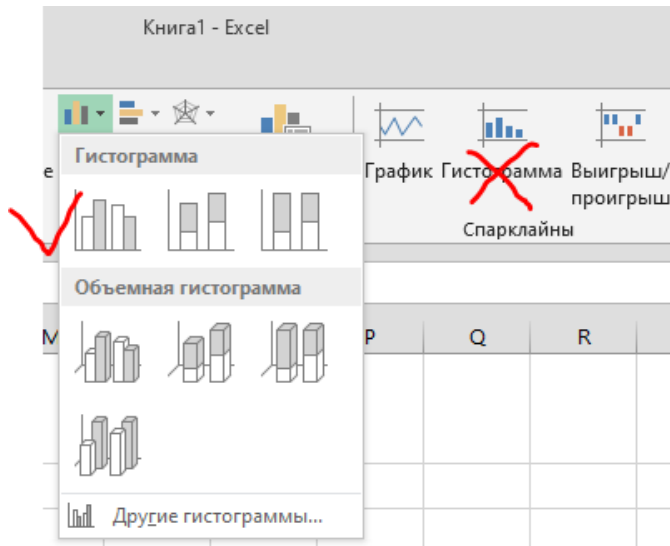


Диаграмма по столбцу «к выдаче».

Для построения диаграммы выделяем всю таблицу без строки ИТОГО, и в меню ВСТАВКА – ДИАГРАММЫ – ГИСТОГРАММА.

Обратите внимание на то, что в меню есть два пункта ДИАГРАММА: 1-ый в разделе ДИАГРАММЫ, а 2-й в разделе СПАРКЛАЙНЫ. Необходимо выбирать вид гистограммы в разделе ДИАГРАММЫ.



В результате будут построены гистограммы по всем столбцам



При этом в самой таблице все данные будут размечены цветными прямоугольниками:

	A	B	C	D	E	F	G
1	№ п/п	Фамилия	Оклад, руб	Занимаемая ставка	Зарплата, руб	Налог	К выдаче, руб
2	1	Иванов	15000	1,25	18750	2250	16500
3	2	Петров	24500	1,5	36750	4410	32340
4	3	Сидоров	14800	2	29600	3552	26048
5	4	Зайцев	12900	0,75	9675	1161	8514
6	5	Мышкин	21870	1,5	32805	3937	28868,4
7	6	Зверев	12700	0,25	3175	381	2794
8	7	Кошкин	12500	1,75	21875	2625	19250
9	8	Серов	13900	2	27800	3336	24464
10	9	Волков	14000	1	14000	1680	12320
11	10	Тигров	23900	0,5	11950	1434	10516
12		Итого	166070	12,5	206380	24766	181614

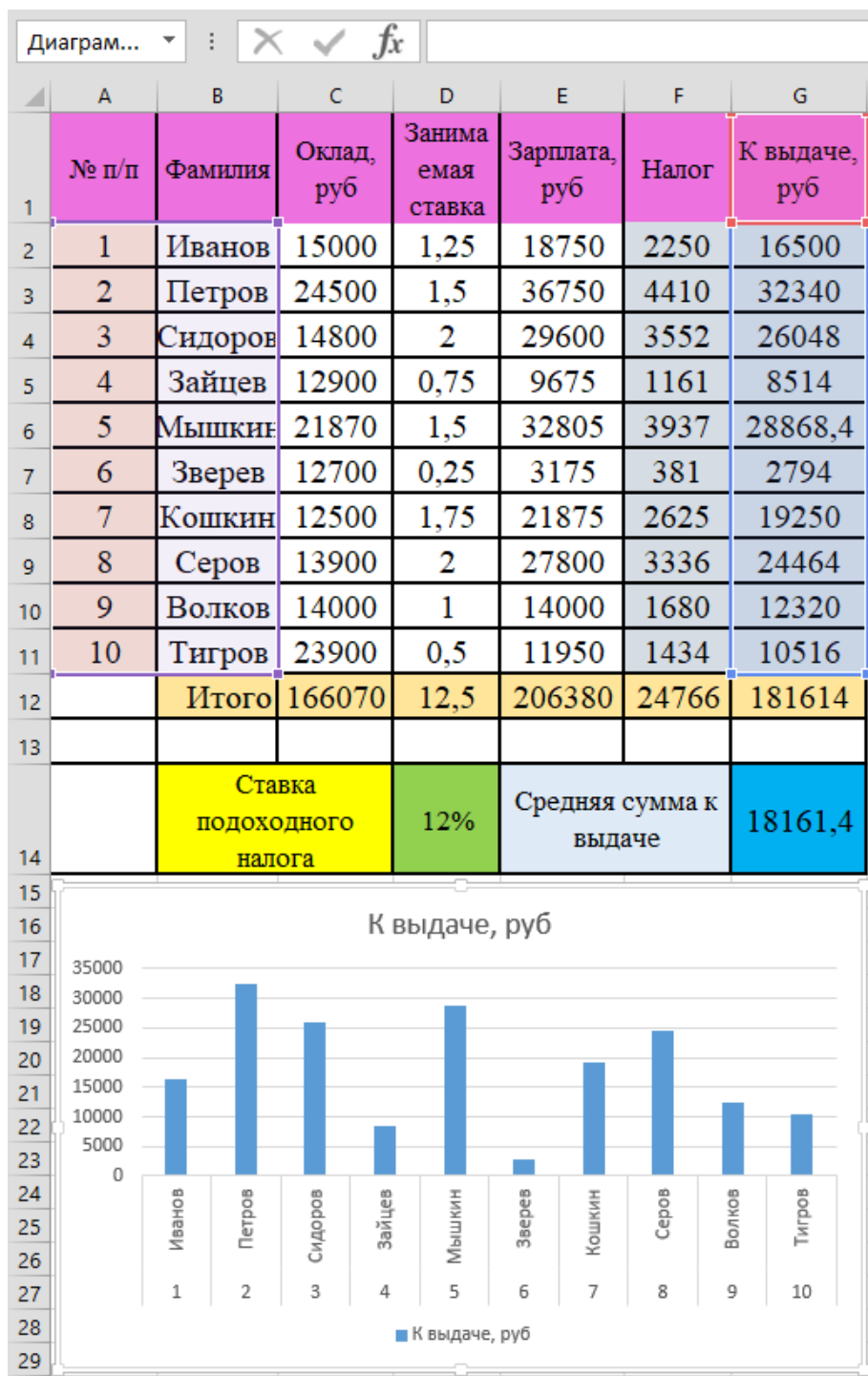
Рамкой синего цвета выделяют данные, отображаемые на гистограмме.

Рамкой фиолетового цвета – подписи оси абсцисс – т.е. оси X.

Рамкой красного цвета – название подписей отдельных гистограмм (графиков).

Оставить на диаграмме отображение только одного столбца «К выдаче» можно двумя путями:

1. За левый нижний квадратик синей рамки сдвинуть синюю рамку таким образом, чтобы остался выделенным только последний столбец таблицы.



2. Щелкнуть правой кнопкой мыши на поле отображения столбцов диаграммы – в открывшемся подменю выбрать поле «Выбрать данные» и в нижеприведенной таблице в левом поле убрать галки из всех квадратиков, кроме последнего – «К выдаче, руб» и нажать ОК.

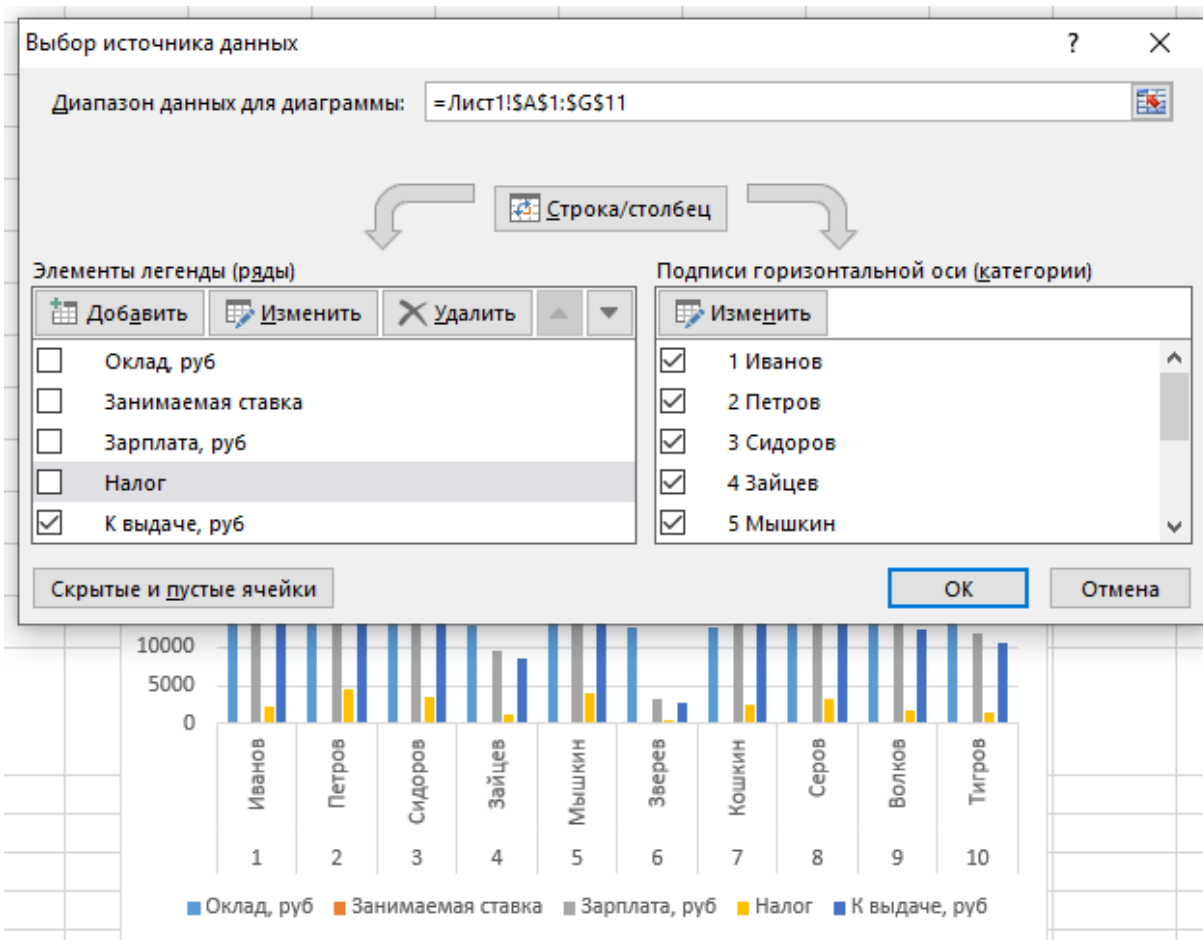
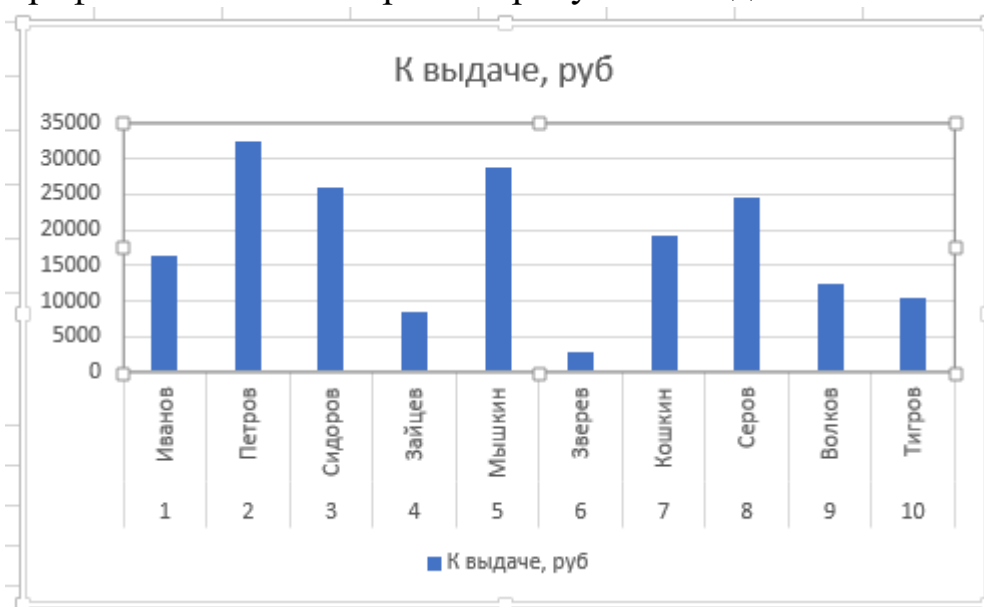


График изменится и примет требуемый вид:



3.1.3. Контрольное задание

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	1168				
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.

Значения в столбце «Цена за кг, руб.» формируется случайным образом за счет использования функции «=СЛУЧЖЕЖДУ(50;300)».

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

Задание 3.2.

3.2.1. Описание задания

Создайте таблицу в Excel

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016 про- гноз	2017 про- гноз
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 1 строки, на втором – 2,3,4.

2. На графиках добавить *линию линейного тренда с прогнозом вперед на 2,0 периода и формулу линии тренда (уравнение прямой вида $y=ax+b$)*.

3. С использованием методов Excel или формулы прямой линии $y=ax+b$ (линейного тренда) рассчитать числовые значения для каждой строки таблицы для 2016 и 2017 годов (в формулах используем значения $x=7$ и $x=8$ соответственно).

4. Построить графики с учетом новых значений прогноза.

3.2.2. Подсказка как выполнить задание

Создаем таблицу в Excel

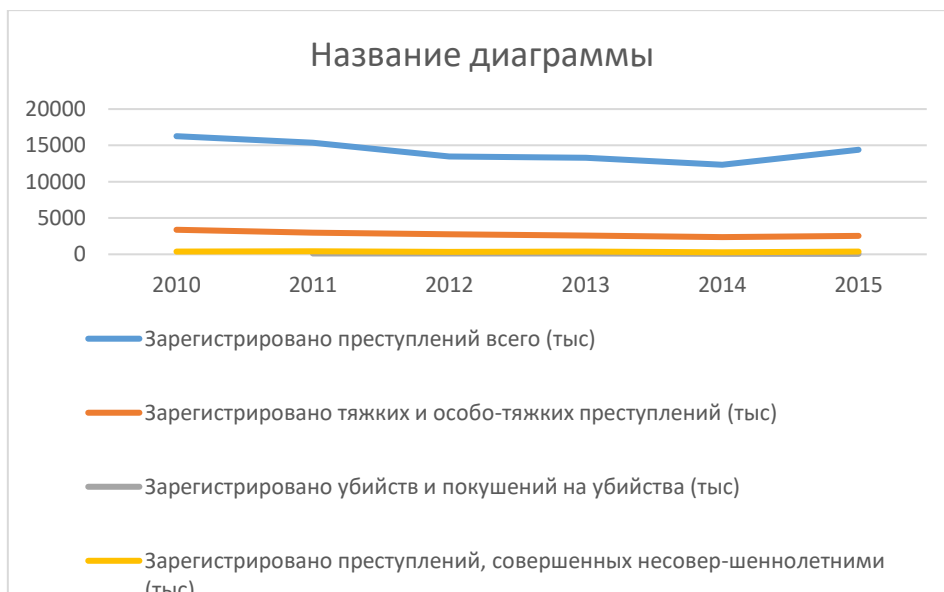
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016, прогноз	2017, прогноз
2	Зарегистрировано преступлений всего (тыс)	16267	15376	13482	13274	12334	14406		
3	Зарегистрировано тяжких и особо-тяжких преступлений (тыс)	3380	2992	2772	2579	2370	2553		
4	Зарегистрировано убийств и покушений на убийства (тыс)		114	99	93	72	57		
5	Зарегистрировано преступлений, совершенных несовершеннолетними (тыс)	391	419	342	363	276	356		

Строим первый график.

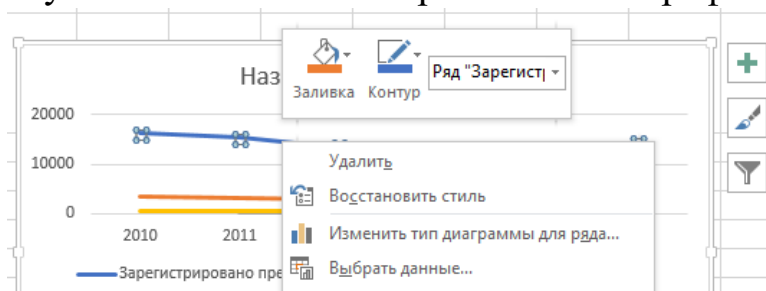
Выделяем диапазон ячеек A1:G2 и в строке меню выбираем: ВСТАВКА – ГРАФИК (первый по счету). В итоге получаем:



Для построения второго графика выделяем диапазон ячеек A1:G5 и строим 4 графика:

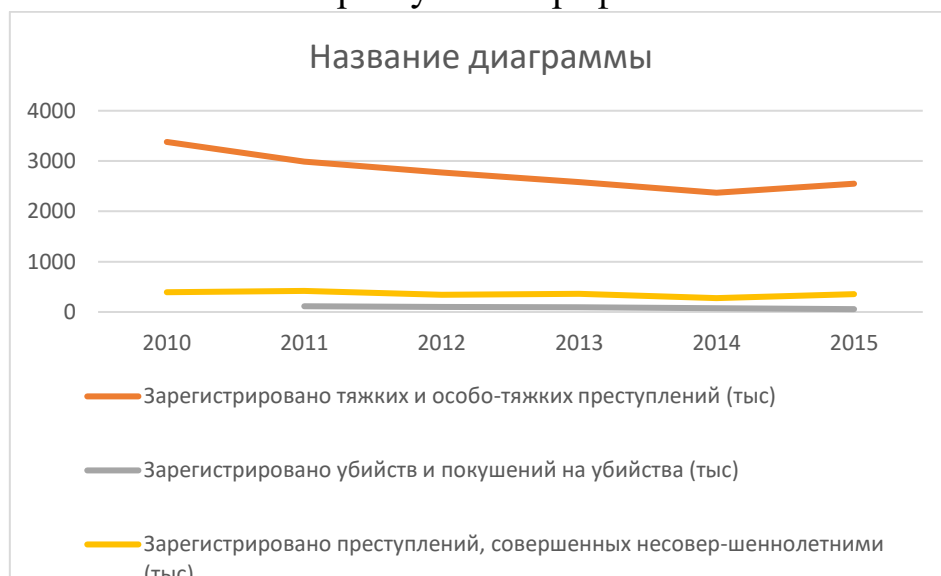


Наводим указатель мыши на верхний синий график



И выбираем удалить.

Верхний график, соответствующий первой строке таблицы, удаляется и остаются только три нужных графика.

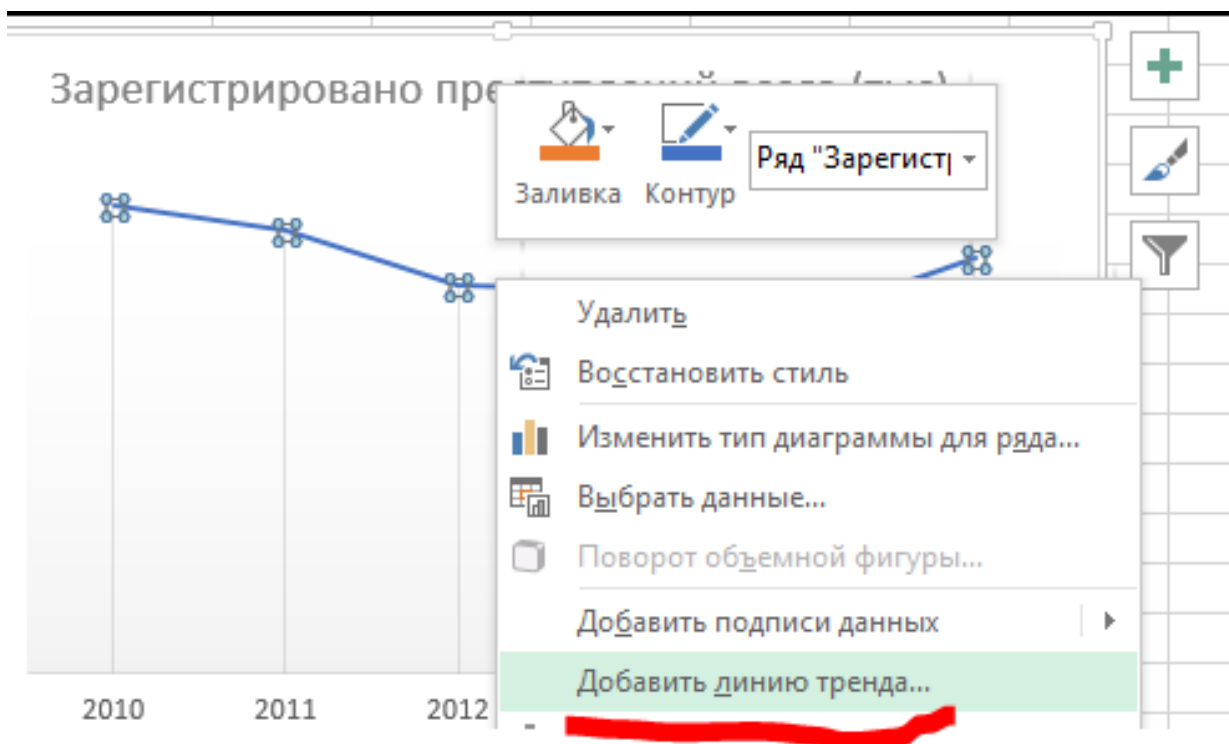


При этом обращаем внимание на получившиеся цветные рамки данных в таблице.

	A	B	C	D	E	F	G
1		2010	2011	2012	2013	2014	2015
2	Зарегистрировано преступлений всего (тыс)	16267	15376	13482	13274	12334	14406
3	Зарегистрировано тяжких и особо-тяжких преступлений (тыс)	3380	2992	2772	2579	2370	2553
4	Зарегистрировано убийств и покушений на убийства (тыс)		114	99	93	72	57
5	Зарегистрировано преступлений, совершенных несовершеннолетними (тыс)	391	419	342	363	276	356

Строим линии тренда на первом графике.

Для этого щелкаем правой кнопкой мыши на синей линии графика и выбираем: «Добавить линию тренда».



В открывшейся вкладке выбираем параметры линии тренда:

Формат линии тренда

ПАРАМЕТРЫ ЛИНИИ ТРЕНДА

ПАРАМЕТРЫ ЛИНИИ ТРЕНДА

Экспоненциальная
 Линейная
 Логарифмическая
 Полиномиальная Степень
 Степенная
 Линейная фильтрация Точки

Название аппроксимирующей (сглаженной) кривой

Автоматическое Линейная (Зарегистрировано преступлений всего (тыс...)
 Другое

Прогноз

Вперед на периодов
 Назад на периодов

Пересечение кривой с осью Y в точке

показывать уравнение на диаграмме
 поместить на диаграмму величину достоверности аппроксимации (R²)

В итоге исходный график принимает вид:



Аналогично строим линии тренда на оставшихся трех графиках.

Расчёт прогнозных значений на 2016 и 2017 годы можно сделать двумя способами:

1 Способ. Выделяем числовые данные первой строки и «растаскиваем» их на 2016 и 2017 годы:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016, прогноз	2017, прогноз
2	Зарегистрировано преступлений всего (тыс)	16267	15376	13482	13274	12334	14406	12325,9	11793,4

2 Способ. В ячейку H2 вводим формулу: $= - 532,54*7+16054$, где коэффициенты $- 532,54$ и 16054 берем из формулы прямой, расположенной рядом с линией тренда:

$- 532,54$ – коэффициент a из формулы прямой линии тренда, взятый из графика;

7 – порядковое значение ячейки для прогноза на 2016 год;

16054 – коэффициент b из формулы прямой линии тренда, взятый из графика.

Результат расчета имеет вид:

fx = -532,54*8+16054									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016, прогноз	2017, прогноз
2	Зарегистрировано преступлений всего (тыс)	16267	15376	13482	13274	12334	14406	12326,2	11793,7

Для построения графика с отображением прогнозных значений, щелкаем мышью на графике (синей линии графика) до отображения в таблице синей рамки и растаскиваем синюю и фиолетовую рамки на 2 ячейки вправо (прогнозные значения 2016 и 2017 годы). В результате получаем график:



Аналогично рассчитываем прогнозные значения на 2016 и 2017 годы и строим графики по остальным строкам таблицы.

3.2.3. Контрольное задание

Создайте таблицу в EXCEL

Характеристика разбоев

	2007	2008	2009	2010	2011	2012 про- гноз	2013 про- гноз
Зарегистрировано разбоев всего	45318	35366	30085	24537	20080		
Зарегистрировано разбоев, совершенных группой лиц	11232	8560	7682	6119	5343		
Зарегистрировано разбоев, совершенных в состоянии алкогольного опьянения	7392	5781	5199	4864	4886		
Зарегистрировано преступлений, совершенных несовершеннолетними	4622	3600	2637	2080	1687		

1. Построить 2 графика, на первом данные 1-й строки, на втором – 2, 3, 4 –х строк.

2. На графиках добавить линию линейного тренда с прогнозом вперед на 2,0 периода и формулу линии тренда (уравнение прямой вида $y=ax+b$).

3. С использованием методов Excel или формулы прямой линии $y=ax+b$ (линейного тренда) рассчитать числовые прогнозные значения для каждой строки таблицы для 2012 и 2013 годов ($x=6$ и $x=7$ соответственно).

4. Построить графики с учетом рассчитанных значений прогноза.

Задание 3.3.

3.3.1. Описание задания

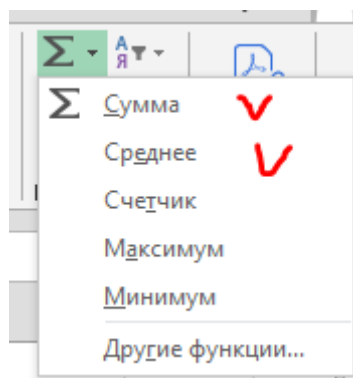
Создайте таблицу в EXCEL

Результаты вступительных экзаменов 2025 году							
	проходной балл =			200			
№	ФИО абитуриента	Русский язык	История	Обществознание	Сумма баллов ЕГЭ	Средний балл ЕГЭ	Результат поступления
1	Синий С.С.						
2	Желтый П.П.						
3	Черный А.А.						
4	Красный К.А.						
5	Серый В.В.						
Средний балл							
Минимальный балл ЕГЭ							
Максимальный балл ЕГЭ							
Минимальный балл по русскому языку			40				
Минимальный балл по истории			40				
Минимальный балл по обществознанию			45				

1. Заполните три столбца полученных абитуриентами баллов по указанным предметам с использованием функции **=СЛУЧМЕЖДУ(а;100)**, где *а* – абсолютная ссылка на ячейку с минимальным баллом по соответствующему предмету.

2. Рассчитайте **Сумму баллов ЕГЭ** для каждого абитуриента с помощью быстрой функции **СУММА** (или **СУММ(C4:E4)** и т.д.).

3. Рассчитайте **Средний балл ЕГЭ** у каждого абитуриента и 3-м экзаменам с помощью быстрой функции **СРЕДНЕЕ** (или **СРЗНАЧ(C4:E4)** и т.д.).



4. Для расчёта «**Результата поступления**» используйте логическую функцию **ЕСЛИ** по следующему алгоритму:

*ЕСЛИ сумма баллов ЕГЭ, набранная абитуриентом \geq проходному баллу, то в ячейку занести слово «Поступил», а иначе (т.е. если сумма набранных баллов меньше проходного балла, в ячейку занести слово «Отказать» (более детальное описание функции **ЕСЛИ** см. далее).*

5. С использованием возможностей пункта меню «**Условное форматирование**» настройте параметры ячеек столбца **Результат поступления** так, чтобы при появлении в них слова «**Поступил**», ячейка заливалась **зеленым цветом**, а само сообщение выделялось бы **темно-зеленым цветом**. А слово ячейки со словами «**Отказать**» – **светло-красной заливкой** и **темно-красным цветом** (см. Рис.)

183	61	Отказать
235	78,3333	Поступил

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).

3.3.2. Подсказка как выполнить задание

Строим таблицу и вводим указанные формулы:

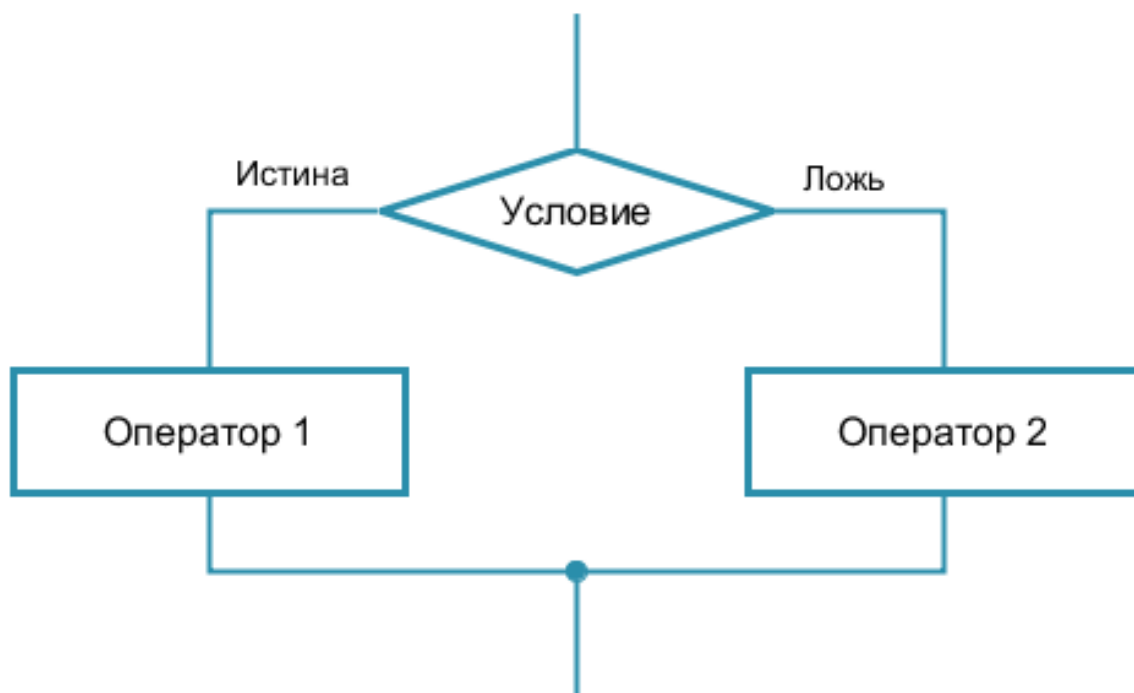
Результаты вступительных экзаменов				
проходной балл =				200
№	ФИО	Русский язык	История	Обществознание
1	Синий С.С.	=СЛУЧМЕЖДУ(ДС\$12;100)	=СЛУЧМЕЖДУ(ДС\$13;100)	=СЛУЧМЕЖДУ(ДС\$14;100)
2	Желтый П.П.	=СЛУЧМЕЖДУ(ДС\$12;100)	=СЛУЧМЕЖДУ(ДС\$13;100)	=СЛУЧМЕЖДУ(ДС\$14;100)
3	Черный А.А.	=СЛУЧМЕЖДУ(ДС\$12;100)	=СЛУЧМЕЖДУ(ДС\$13;100)	=СЛУЧМЕЖДУ(ДС\$14;100)
4	Красный К.А.	=СЛУЧМЕЖДУ(ДС\$12;100)	=СЛУЧМЕЖДУ(ДС\$13;100)	=СЛУЧМЕЖДУ(ДС\$14;100)
5	Серый В.В.	=СЛУЧМЕЖДУ(ДС\$12;100)	=СЛУЧМЕЖДУ(ДС\$13;100)	=СЛУЧМЕЖДУ(ДС\$14;100)
Средний балл				
Мин. балл ЕГЭ				
Макс. балл ЕГЭ				
Минимальный балл по русскому языку			40	
Минимальный балл по истории			40	
Минимальный балл по обществознанию			45	

F	G
Сумма баллов ЕГЭ	Средний балл ЕГЭ
=СУММ(C4:E4)	=СРЗНАЧ(C4:E4)

ОПИСАНИЕ ФУНКЦИИ ЕСЛИ

Функция ЕСЛИ – одна из самых популярных функций в Excel. Она позволяет выполнять логические операции сравнения значений и получать результаты, в зависимости от результатов сравнения.

Алгоритм работы данной функции схематично можно представить следующей схемой:



Например, ЕСЛИ логическая операция ИСТИННА (верна), то выполняется Оператор 1, иначе, т.е. если логическая операция ЛОЖНА (неверна), то выполняется Оператор 2.

Поэтому у функции ЕСЛИ возможны два результата. Первый результат возвращается в случае, если результат сравнения: истина, а второй – если результат сравнение ложь.

Функция имеет вид:

=ЕСЛИ (лог_выражение; [значение_если_истина]; [значение_если_ложь])

Логическое выражение подразумевает сравнение чего-то с чем-то. Например, функция =ЕСЛИ(С2="Да";1;2) означает следующее: ЕСЛИ ячейка С2 содержит слово "Да", то результат всей функции будет равен 1, а в противном случае – 2, или еще пример: =ЕСЛИ(F4>=E2;"Поступил";"Отказать"), т.е. ЕСЛИ значение в ячейке F4 (где находится сумма набранных баллов ЕГЭ одного из абитуриентов), больше или равна значению ячейки E2 (где находится значение проходного балла для поступления), тогда кандидат поступает (т.е. в ячейку H4 записывается слово "Поступил"), в противном случае ему отказывают (т.е. в ячейку H4 записывается слово "Отказать").

Примечание. Обратите внимание, что в данной функции при работе с текстовыми переменными (словами или буквами) – они берутся в двойные кавычки, например: "Поступил".

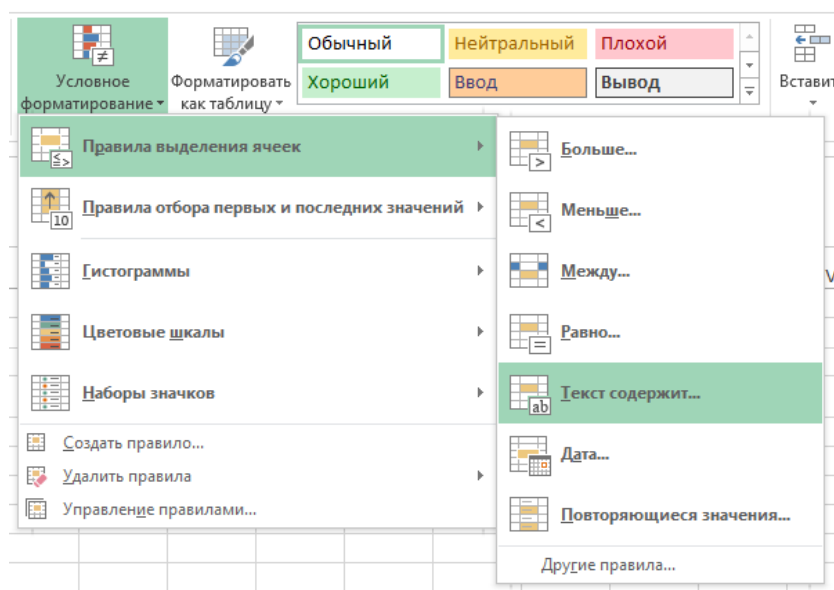
При этом следует иметь ввиду, что при растаскивании данной формулы на интервал ячеек F4:F8 необходимо ячейку E2 отметить абсолютной ссылкой путем нажатия на клавишу F4 или добавления ручную символов доллара: \$E\$2.

Результаты вступительных экзаменов 2025 году								
проходной балл =					200			
№	ФИО	Русский язык	История	Обществознание	Сумма баллов ЕГЭ	Средний балл ЕГЭ	Результат поступления	
1	Синий С.С.	78	85	52	215	71,6667	Поступил	
2	Желтый П.П.	71	82	58	211	70,3333	Поступил	
3	Черный А.А.	71	50	49	170	56,6667	Отказать	
4	Красный К.А.	46	84	71	201	67	Поступил	
5	Серый В.В.	45	78	95	218	72,6667	Поступил	
Средний балл								
Мин. балл ЕГЭ								
Макс. балл ЕГЭ								
Минимальный балл по русскому языку			40					
Минимальный балл по истории			40					
Минимальный балл по обществознанию			45					

При каждом нажатии клавиши Delete в пустой ячейке цифры набранных баллов ЕГЭ у всех абитуриентов меняются случайным образом, но всегда сохраняются требуемые границы 40-100 – для русского языка, 40-100 – для истории и 45-100 – для обществознания.

С помощью Условного форматирования расцвечиваем слова Поступил и Отказать:

Для этого выделяем диапазон ячеек Н4:Н8 и выбираем



Русский язык	История	Обществознание	Сумма баллов ЕГЭ	Средний балл ЕГЭ	Результат поступления
78	85	52	215	71,6667	Поступил
71	82	58	211	70,3333	Поступил
71	50	49	170	56,6667	Отказать
46	84	71	201	67	Поступил
45	78	95	218	72,6667	Поступил

Текст, который содержит

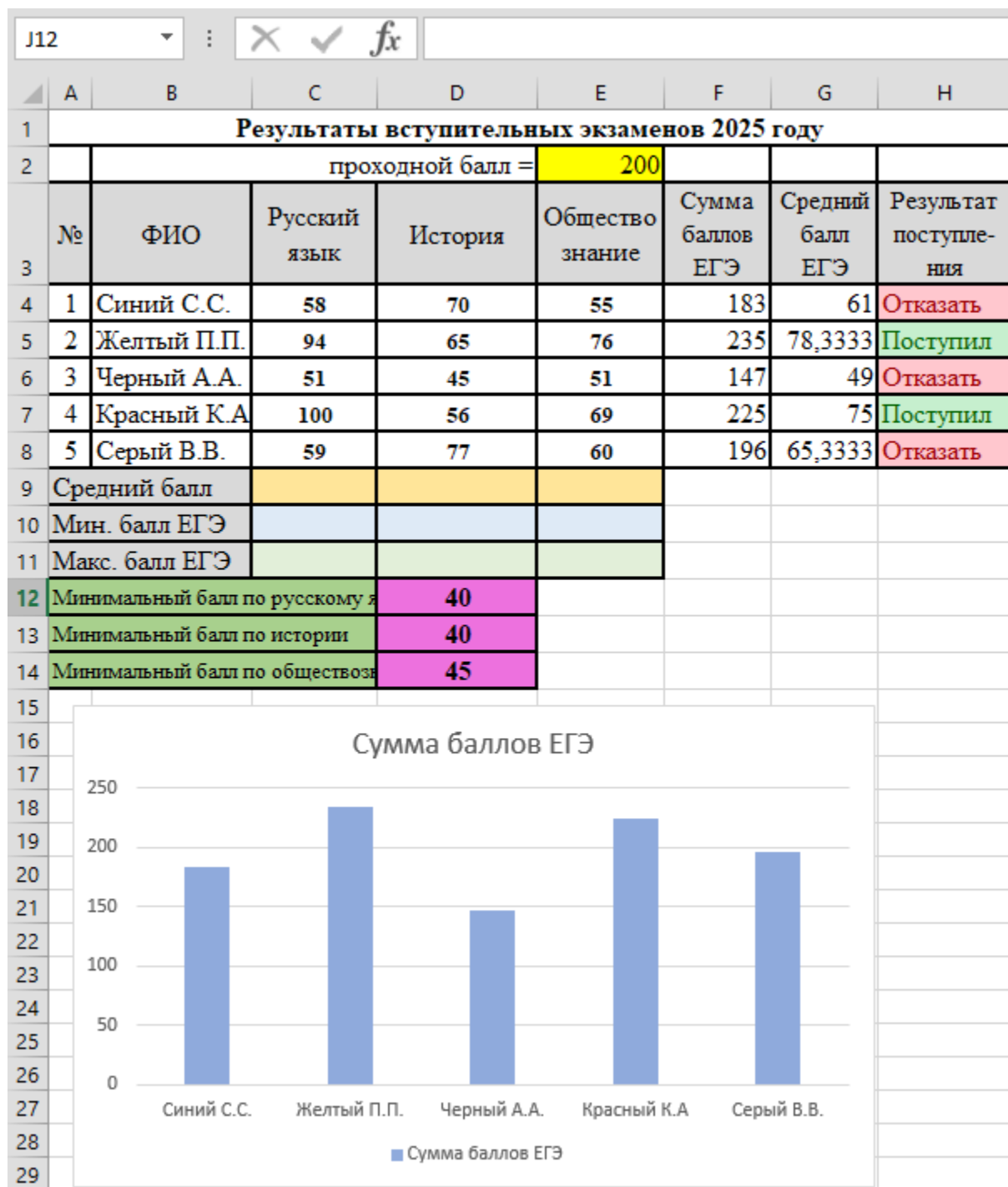
Форматировать ячейки, которые содержат следующий текст:

от с Светло-красная заливка и темно-красный текст

OK Отмена

В результате слова, имеющие в своем составе фразу «От» закрашиваются красным фоном с темно-красными буквами. Затем не снимая выделения повторяем данную последовательность действий, но в левое поле вводим «Пос», а цветовую гамму: зеленый фон с темно-зелеными буквами.

Для построения диаграммы выделяем диапазон ячеек: A3:F8, затем – необходимые ячейки и вставляем Диаграмму, после чего сдвигаем синюю рамку таким образом, чтобы остались выделенными только данные Сумма баллов ЕГЭ.



Проверяем работу всей таблицы путем нажатия клавиши Delete – при каждом ее нажатии в любой пустой ячейке должны измениться все цифры и размер столбиков в диаграмме.

3.3.3. Контрольное задание

В программе EXCEL создайте таблицу:

Наряд на доставку мебели на 20.04.2022 ИП "ВЕЗЕТ"								
№	Наименование груза	Стоимость груза	Расстояние (км)	Город или Область	№ этажа	Стоимость подъема на этаж	Стоимость доставки	Общая стоимость доставки и подъема на этаж
1	диван	30000		г				
2	шкаф	40000		г				
3	стол	8500		г				
4	прихожая	13000		о				
5	кровать	26000		о				
6	стулья	10000		г				
7	комод	20000		г				
Итого								

Тарифы

Доставка по городу (всего)	2000
Доставка по области (за 1 км)	50
Стоимость подъема на один этаж	200

С использованием **функций EXCEL** рассчитайте значения в пустых ячейках со следующими условиями:

- расстояние рассчитать с помощью **случайного числа**, лежащего в пределах 10-100;

- номер этажа рассчитать с помощью случайного числа, лежащего в пределах 1-16;

- стоимость доставки рассчитывается с использованием функции ЕСЛИ, в зависимости от города или области.

Например, ЕСЛИ в ячейке E5 записано значение «г» – т.е. доставка по городу, то она стоит 2000 руб. без учета километража и равна значению ячейки E14 (т.е. при изменении тарифа доставки по городу меняется

число 2000, и, соответственно, должна меняться стоимость доставки по городу каждого товара).

ЕСЛИ в ячейке E5 записано значение «0» – т.е. доставка по области, то она стоит 50 руб. (тариф за 1 км) умноженное на количество километров до текущего населенного пункта. Таким образом, доставка по области должна меняться при изменении тарифа доставки по области или расстояния в километрах до населенного пункта.

- при заполнении таблицы используются абсолютные ссылки на ячейки с тарифами доставки и подъема на этаж (например, \$E\$14).

Проверить работоспособность таблицы можно изменяя значения тарифов, меняя буквы «Г» или «О» в колонке «Город или Область», а также путем нажатия клавиши Delete в пустой ячейке – должны поменяться: расстояние, № этажа, стоимость подъема на этаж, общая стоимость доставки и подъема на этаж.

Задание 3.4.

3.4.1. Описание задания

1. В MS Excel создайте таблицу вида:

Основные сведения о планетах Солнечной системы ¹					
Планета	Период, годы	Расстояние от Солнца в а.е.	Средний радиус, км	Масса, в массах Земли	Спутники
Меркурий	0,24	0,39	2440	0,06	0
Венера	0,61	0,72	6050	0,82	0
Земля	1,00	1,00	6371	1,0	1
Марс	1,88	1,52	3397	0,11	2
Юпитер	11,86	5,20	69900	318	16
Сатурн	29,46	9,54	58000	95,2	18
Уран	84,02	19,19	25400	14,6	17
Нептун	164,78	30,7	24300	17,2	8
Плутон	247,7	39,52	1140	0,002	1
МИН					
МАКС					
Среднее					

¹ https://ciur.ru/uva/uva_ddt/DocLib19/Абдулазиева%20ОВ/Астрономия/Солнечная%20система/Основные%20сведения%20о%20планетах.jpeg

2. На этом же листе скопируйте эту таблицу 5 раз и **отсортируйте**:

1-ю таблицу по убыванию названий планет;

2-ю таблицу по убыванию периода;

3-ю таблицу по убыванию по расстоянию;

4-ю таблицу по убыванию диаметра;

5-ю таблицу по убыванию массы;

6-ю таблицу по убыванию количества спутников.

3. По данным первой таблицы постройте 5 графиков, отдельно для каждого столбца таблицы (Период, Расстояние, Диаметр, Масса, Спутники).

4. В первой таблице для каждого столбца найдите: МИНИМУМ, МАКСИМУМ И СРЕДНЕЕ ЗНАЧЕНИЕ параметра, указанного в столбце.

3.4.2. Подсказка как выполнить задание

Создаем таблицу, копируем ее, вставляя справа от первой, затем выделяем две таблицы и копируем их вниз (повторяем данную процедуру два раза). В заголовке каждой таблицы справа указываем параметр, по которому будем сортировать.

C6		39,52									
Основные сведения о планетах Солнечной системы - назв планет						Основные сведения о планетах Солнечной системы - период					
Планета	Период, годы	Расстояние от Солнца в а.е.	Средний радиус, км	Масса, в массах Земли	Спутники	Планета	Период, годы	Расстояние от Солнца в а.е.	Средний радиус, км	Масса, в массах Земли	Спутники
Юпитер	11,86	5,2	69900	318	16	Плутон	247,7	39,52	1140	0,002	1
Уран	84,02	19,19	25400	14,6	17	Нептун	164,8	30,7	24300	17,2	8
Сатурн	29,46	9,54	58000	95,2	18	Уран	84,02	19,19	25400	14,6	17
Плутон	247,7	39,52	1140	0,002	1	Сатурн	29,46	9,54	58000	95,2	18
Нептун	164,8	30,7	24300	17,2	8	Юпитер	11,86	5,2	69900	318	16
Меркурий	0,24	0,39	2440	0,06	0	Мартс	1,88	1,52	3397	0,11	2
Марс	1,88	1,52	3397	0,11	2	Земля	1	1	6371	1	1
Земля	1	1	6371	1	1	Венера	0,61	0,72	6050	0,82	0
Венера	0,61	0,72	6050	0,82	0	Меркурий	0,24	0,39	2440	0,06	0
МИН						МИН					
МАКС						МАКС					
Среднее						Среднее					
Основные сведения о планетах Солнечной системы - расстояние						Основные сведения о планетах Солнечной системы - Радиус					
Планета	Период, годы	Расстояние от Солнца в а.е.	Средний радиус, км	Масса, в массах Земли	Спутники	Планета	Период, годы	Расстояние от Солнца в а.е.	Средний радиус, км	Масса, в массах Земли	Спутники
Плутон	247,7	39,52	1140	0,002	1	Плутон	247,7	39,52	1140	0,002	1
Нептун	164,8	30,7	24300	17,2	8	Меркурий	0,24	0,39	2440	0,06	0
Уран	84,02	19,19	25400	14,6	17	Марс	1,88	1,52	3397	0,11	2
Сатурн	29,46	9,54	58000	95,2	18	Венера	0,61	0,72	6050	0,82	0
Юпитер	11,86	5,2	69900	318	16	Земля	1	1	6371	1	1
Марс	1,88	1,52	3397	0,11	2	Нептун	164,8	30,7	24300	17,2	8
Земля	1	1	6371	1	1	Уран	84,02	19,19	25400	14,6	17
Венера	0,61	0,72	6050	0,82	0	Сатурн	29,46	9,54	58000	95,2	18
Меркурий	0,24	0,39	2440	0,06	0	Юпитер	11,86	5,2	69900	318	16
МИН						МИН					
МАКС						МАКС					
Среднее						Среднее					
Основные сведения о планетах Солнечной системы - Масса						Основные сведения о планетах Солнечной системы - спутники					
Планета	Период, годы	Расстояние от Солнца в а.е.	Средний радиус, км	Масса, в массах Земли	Спутники	Планета	Период, годы	Расстояние от Солнца в а.е.	Средний радиус, км	Масса, в массах Земли	Спутники
Плутон	247,7	39,52	1140	0,002	1	Меркурий	0,24	0,39	2440	0,06	0
Меркурий	0,24	0,39	2440	0,06	0	Венера	0,61	0,72	6050	0,82	0
Марс	1,88	1,52	3397	0,11	2	Земля	1	1	6371	1	1
Венера	0,61	0,72	6050	0,82	0	Плутон	247,7	39,52	1140	0,002	1
Земля	1	1	6371	1	1	Марс	1,88	1,52	3397	0,11	2
Уран	84,02	19,19	25400	14,6	17	Нептун	164,8	30,7	24300	17,2	8
Нептун	164,8	30,7	24300	17,2	8	Юпитер	11,86	5,2	69900	318	16
Сатурн	29,46	9,54	58000	95,2	18	Уран	84,02	19,19	25400	14,6	17
Юпитер	11,86	5,2	69900	318	16	Сатурн	29,46	9,54	58000	95,2	18
МИН						МИН					
МАКС						МАКС					
Среднее						Среднее					

Для сортировки выделяем данные таблицы, включая названия планет и соответствующие им цифровые параметры, например, для второй таблицы: диапазон ячеек H2:M11.

В меню ГЛАВНАЯ выбираем меню ДАННЫЕ – СОРТИРОВКА или быстрое меню СОРТИРОВКА И ФИЛЬТР и в открывшемся подменю выбираем НАСТРАИВАЕМАЯ СОРТИРОВКА. В открывшемся подменю переходим к пункту: «Сортировать по», нажимаем мышью на галочке, смотрящей вниз и выбираем заголовок столбца таблицы по которому будем сортировать (например, «Период, годы»). Затем выбираем порядок сортировки (по убыванию или от Я до А), так как по условию задачи нужно отсортировать все данные по убыванию.

Обратите внимание, что все данные в получившейся таблице должны соответствовать своим планетам. Если предварительно таблицу не выделить, то отсортируются только отдельные столбцы, и все данные перепутаются.

Проверяем результат сортировки по строке Земля: в любом случае в данной строке должны быть четыре единицы и число 6371. Для наглядности параметры Земли обведены красной линией.

7	Нептун	164,8	30,7	24300	17,2	8
8	Меркурий	0,24	0,39	2440	0,06	0
9	Марс	1,88	1,52	3397	0,11	2
10	Земля	1	1	6371	1	1
11	Венера	0,61	0,72	6050	0,82	0
12	МИН					
13	МАКС					
14	Среднее					
15						

После сортировок всех 6-и таблиц, для первой таблицы находим **Минимум, Максимум и Среднее** с помощью соответствующих функций для первого столбца, а затем «растаскиваем» формулы на все столбцы таблицы.

Планета	Период, годы	Расстояние от Солнца в а.е.	Средний радиус, км	Масса, в массах Земли	Спутники
Юпитер	11,86	5,2	69900	318	16
Уран	84,02	19,19	25400	14,6	17
Сатурн	29,46	9,54	58000	95,2	18
Плутон	247,7	39,52	1140	0,002	1
Нептун	164,8	30,7	24300	17,2	8
Меркурий	0,24	0,39	2440	0,06	0
Марс	1,88	1,52	3397	0,11	2
Земля	1	1	6371	1	1
Венера	0,61	0,72	6050	0,82	0
МИН	=МИН(B3:B11)				
МАКС	=МАКС(B3:B11)				
Среднее	=СРЗНАЧ(B3:B11)				

Планета	Период, годы	Расстояние от Солнца в а.е.	Средний радиус, км	Масса, в массах Земли	Спутники
Юпитер	11,86	5,2	69900	318	16
Уран	84,02	19,19	25400	14,6	17
Сатурн	29,46	9,54	58000	95,2	18
Плутон	247,7	39,52	1140	0,002	1
Нептун	164,8	30,7	24300	17,2	8
Меркурий	0,24	0,39	2440	0,06	0
Марс	1,88	1,52	3397	0,11	2
Земля	1	1	6371	1	1
Венера	0,61	0,72	6050	0,82	0
МИН	0,24				
МАКС	247,7				
=СРЗНАЧ(B3:B11)					

Строим графики по данным первой таблицы и по методике, рассмотренной ранее. В итоге получаем:



3.4.3. Контрольное задание

1. Откройте MS Excel и создайте таблицу вида:

Зарегистрировано преступлений в 2011 году					
	Тяжких и особо тяжких прест.	Прест. против личности	Изнасилований	Хулиганства	Разбоев
Центральный ФО	156533	18142	221	1796	5828
Северо-Западный ФО	63937	8550	462	588	1937
Северо-Кавказский ФО	20961	3168	221	264	740
Южный ФО	44272	7556	404	373	1388
Приволжский ФО	113146	22178	1082	1100	3547
Уральский ФО	57955	11550	464	774	1677
Сибирский ФО	103626	23545	840	492	3848
Дальневосточный ФО	31803	7099	271	138	920
<i>МИН</i>					
<i>МАКС</i>					
<i>Среднее</i>					

2. На этом же листе скопируйте эту таблицу 5 раз и отсортируйте:

1-ю таблицу по убыванию названий ФО;

2-ю таблицу по убыванию количества Тяжких особо тяжких прест.;

3-ю таблицу по убыванию количества Прест. против личности;

4-ю таблицу по убыванию количества Изнасилований;

5-ю таблицу по убыванию количества Хулиганства;

6-ю таблицу по убыванию количества Разбоев.

3. По данным первой таблицы постройте 5 графиков, отдельно для каждого столбца первой таблицы.

4. В первой таблице для каждого столбца найдите: МИНИМУМ, МАКСИМУМ И СРЕДНЕЕ ЗНАЧЕНИЕ параметра, указанного в столбце.

Задание 3.5.

3.5.1. Описание задания

Задана большая таблица (в рассматриваемом примере 60 строк данных и заголовков, но на рисунке представлена только 21 строка из 60). Полный файл таблицы представляет преподаватель или берется с платформы дистанционного обучения <https://lib.cdo.vlsu.ru/>.

	A	B	C	D	E	F	
1	Дата	Время	Код	Тип	Размер	Назначение	Стоимость
2	01.02.2017		PKG0001	Посылка	Маленький	Внутреннее	500,00
3	02.02.2017		PKG0002	Посылка	Средний	Внутреннее	650,00
4	03.02.2017		PKG0003	Посылка	Большой	Внутреннее	800,00
5	06.02.2017		PKG0007	Письмо	Маленький	Внутреннее	200,00
6	07.02.2017		PKG0008	Письмо	Средний	Внутреннее	300,00
7	08.02.2017		PKG0009	Письмо	Большой	Внутреннее	400,00
8	09.02.2017		PKG0004	Посылка	Маленький	Международное	950,00
9	10.02.2017		PKG0005	Посылка	Средний	Международное	1100,00
10	13.02.2017		PKG0006	Посылка	Большой	Международное	1250,00
11	14.02.2017		PKG0010	Письмо	Маленький	Международное	500,00
12	15.02.2017		PKG0011	Письмо	Средний	Международное	600,00
13	16.02.2017		PKG0012	Письмо	Большой	Международное	700,00
14	17.02.2017		PKG0001	Посылка	Маленький	Внутреннее	500,00
15	20.02.2017		PKG0002	Посылка	Средний	Внутреннее	650,00
16	21.02.2017		PKG0003	Посылка	Большой	Внутреннее	800,00
17	22.02.2017		PKG0007	Письмо	Маленький	Внутреннее	200,00
18	23.02.2017		PKG0008	Письмо	Средний	Внутреннее	300,00
19	24.02.2017		PKG0009	Письмо	Большой	Внутреннее	400,00
20	27.02.2017		PKG0004	Посылка	Маленький	Международное	950,00
21	28.02.2017		PKG0005	Посылка	Средний	Международное	1100,00

В данной таблице средствами Эксель необходимо найти:

1. Общую стоимость международных писем.
2. Общую стоимость внутренних больших посылок.

3.5.2. Подсказка как выполнить задание

Данную задачу можно решить несколькими способами. Приведем два из них.

- 1 Способ – с помощью ФИЛЬТРА.
- 2 Способ – с помощью функции СУММЕСЛИМН.

Приведем решения данной задачи обоими способами.


- 1 Способ. С помощью ФИЛЬТРА.

Выделяем строку заголовков таблицы и в меню ДАННЫЕ выбираем пункт Фильтр. В правой части ячеек появляются кнопки с закрашенным треугольником, направленным вниз.

	A	B	C	D	E	F
1	Дата Время ▾	Код ▾	Тип ▾	Размер ▾	Назначение ▾	Стоимость ▾
2	01.02.2017	PKG0001	Посылка	Маленький	Внутреннее	500,00
3	02.02.2017	PKG0002	Посылка	Средний	Внутреннее	650,00
4	03.02.2017	PKG0003	Посылка	Большой	Внутреннее	800,00

Нажимаем на кнопку в ячейке Тип и оставляем галку в рамке «письмо» – таблица уменьшается и ней остаются строки со словами «Письмо» в колонке С. Затем нажимаем на кнопку в ячейке Назначение и оставляем галку только в поле «Международное». В итоге таблица принимает вид:

	A	B	C	D	E	F
1	Дата Время ▾	Код ▾	Тип ▾	Размер ▾	Назначение ▾	Стоимость ▾
11	14.02.2017	PKG0010	Письмо	Маленький	Международное	500,00
12	15.02.2017	PKG0011	Письмо	Средний	Международное	600,00
13	16.02.2017	PKG0012	Письмо	Большой	Международное	700,00
23	02.03.2017	PKG0010	Письмо	Маленький	Международное	500,00
24	03.03.2017	PKG0011	Письмо	Средний	Международное	600,00
25	06.03.2017	PKG0012	Письмо	Большой	Международное	700,00
35	20.03.2017	PKG0010	Письмо	Маленький	Международное	500,00
36	21.03.2017	PKG0011	Письмо	Средний	Международное	600,00
37	22.03.2017	PKG0012	Письмо	Большой	Международное	700,00
47	05.04.2017	PKG0010	Письмо	Маленький	Международное	500,00
48	06.04.2017	PKG0011	Письмо	Средний	Международное	600,00
49	07.04.2017	PKG0012	Письмо	Большой	Международное	700,00
59	21.04.2017	PKG0010	Письмо	Маленький	Международное	500,00
60	24.04.2017	PKG0011	Письмо	Средний	Международное	600,00
61	25.04.2017	PKG0012	Письмо	Большой	Международное	700,00
62						

Затем курсор ставим в ячейку F62 и с помощью команды  вычисляем сумму значений в столбце F. После нажатия на указанный значок в ячейку F62 вставляется функция «Промежуточные итоги». Это связано с тем, что после фильтрации «лишние» строки, которые не удовлетворяют заданным условиям фильтра скрываются (слева номера оставшихся строк становятся синими и идут не по порядку), поэтому простое суммирование невозможно.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Дата Время	Код	Тип	Размер	Назначение	Стоимость	
11	14.02.2017	PKG0010	Письмо	Маленький	Международное	500,00	
12	15.02.2017	PKG0011	Письмо	Средний	Международное	600,00	
13	16.02.2017	PKG0012	Письмо	Большой	Международное	700,00	
23	02.03.2017	PKG0010	Письмо	Маленький	Международное	500,00	
24	03.03.2017	PKG0011	Письмо	Средний	Международное	600,00	
25	06.03.2017	PKG0012	Письмо	Большой	Международное	700,00	
35	20.03.2017	PKG0010	Письмо	Маленький	Международное	500,00	
36	21.03.2017	PKG0011	Письмо	Средний	Международное	600,00	
37	22.03.2017	PKG0012	Письмо	Большой	Международное	700,00	
47	05.04.2017	PKG0010	Письмо	Маленький	Международное	500,00	
48	06.04.2017	PKG0011	Письмо	Средний	Международное	600,00	
49	07.04.2017	PKG0012	Письмо	Большой	Международное	700,00	
59	21.04.2017	PKG0010	Письмо	Маленький	Международное	500,00	
60	24.04.2017	PKG0011	Письмо	Средний	Международное	600,00	
61	25.04.2017	PKG0012	Письмо	Большой	Международное	700,00	
62						=ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ.ИТОГИ(9;F2:F61)	
63						ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ.ИТОГИ(номер_функ	

В итоге, в ячейке F62 появляется результат = 9000.

По аналогии находим общую стоимость внутренних больших посылок = 4000.

2 Способ. С помощью функции СУММЕСЛИМН.

Для удобства создадим дополнительную таблицу вида:

Тип	Размер	Назначение
Письмо		меж*
Посылка	Бол*	вн*

Ставим курсор в любую ячейку, где хотим видеть результат вычислений и вводим функцию = СУММЕСЛИМН.

Общая стоимость международных писем		
=СУММЕСЛИМН(
С СУММЕСЛИМН(диапазон_суммирования; диапазон_условия1; условие1; ...)		

В качестве параметров вводим:

Диапазон суммирования – щелкаем левой кнопкой мыши на наименовании столбца F. При этом в тексте функции появляется диапазон F:F и выделяется весь столбец F.

F	G	H
Стоимость		
500,00		
650,00		
800,00		
200,00		Общая стоимость меж
300,00		=СУММЕСЛИМН(F:F
		С СУММЕСЛИМН(диапа:

Затем вводим точку с запятой и щелкаем на наименовании столбца С. В формуле появляется запись: С:С и после вставки точки с запятой мышью щелкаем на слове Письмо – это будет условие 1. В формуле появляется запись:

Тип	Размер	Назначение
Письмо		меж*
Посылка	Бол*	вн*

=СУММЕСЛИМН(F:F;C:C;H10|

СУММЕСЛИМН(диапазон_суммирования; диапазон_условия); у

Добавляем диапазон для поиска слова международное и условие «меж*» – т.е. ищем все слова, которые начинаются с «меж».

В итоге формула приобретает вид:

Тип	Размер	Назначение
Письмо		меж*
Посылка	Бол*	вн*

=СУММЕСЛИМН(F:F;C:C;H10;E:E;J10)|

При выполнении данной формулы получаем: 9000, что соответствует ранее вычисленному значению. Аналогично рассчитываем Общую стоимость внутренних больших посылок 4000.

При этом формула имеет вид:

=СУММЕСЛИМН(F:F;C:C;H11;D:D;I11;E:E;J11)

СУММЕСЛИМН(диапазон_суммирования; диапазо

3.5.3. Контрольное задание

В приведенной ранее таблице средствами Эксель необходимо найти:

1. Общую стоимость международных посылок.
2. Общую стоимость внутренних маленьких писем.

Тема 4. ОФИСНЫЕ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

Задание

Описание задания

Создайте презентацию, состоящую из 11 слайдов на тему ««Правовые проблемы использования квадрокоптеров»».

Состав презентации:

1. Наименование темы, группа и ФИО автора.
2. Заголовок и название нормативного правового акта по теме.
3. Заголовок и текст.
4. Заголовок, фигуры SmartArt и текст.
5. Заголовок и маркированный список.
6. Заголовок и таблица.
7. Заголовок и график или диаграмма.
8. Заголовок и картинка.
9. Заголовок и гиперссылка.
10. Заголовок и текст с эффектами (анимация).
11. Спасибо за внимание.

Требования к слайдам:

1. Высокая контрастность слайдов.
2. Шрифт Arial.
3. На одном слайде не более 12 строк – при использовании максимально возможного размера шрифта.
4. Слайд должен читаться с последнего ряда лекционного зала.
5. Наличие указанных элементов в соответствующем слайде.

Подсказка как выполнить задание (пример презентации)

Один из вариантов презентации может иметь представленный вид:

ТЕМА:
«ПРАВОВЫЕ ПРОБЛЕМЫ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
КВАДРОКОПТЕРОВ»
(ДРОНОВ, БПЛА)

группа В-000
Иванов Иван Иванович

НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ,
ОПИСЫВАЮЩИЙ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
КВАДРОКОПТЕРОВ:

- "Воздушный кодекс Российской Федерации" от 19.03.1997 N 60-ФЗ (ред. от 02.07.2021) Статья 33.
Государственная регистрация и
государственный учет воздушных судов

НОВОЕ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ О БПЛА

Вступившие в силу изменения в Воздушном кодексе России, которые касаются регистрации и правил использования беспилотных летательных аппаратов, фактически запретили использование всех гражданских дронов тяжелее 250 гр.

КЛАССИФИКАЦИЯ БПЛА

КАТЕГОРИЯ	МАССА	РЕГИСТРАЦИЯ
ЛЕГКИЕ	до 0,25 кг	нет
СРЕДНИЕ	0,25-30 кг	да
ТЯЖЕЛЫЕ	Выше 30 кг	Сертификат летной годности

НАКАЗАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНА:

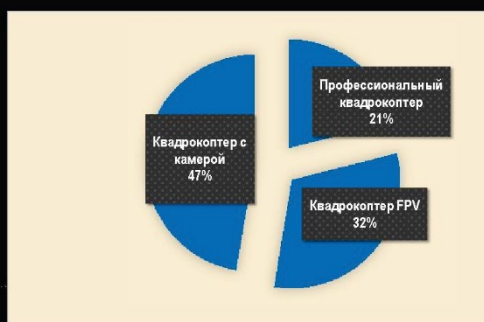
Штраф за нарушение правил использования беспилотников:

- ❖ для физических лиц составляет 3-5 тысяч рублей,
- ❖ должностного лица - 30-50 тысяч
- ❖ юридического лица - 300-500 тысяч.

ВИДЫ КВАДРОКОПТЕРОВ

Виды квадрокоптеров	
Игрушечные;	У них щеточные моторы, которые быстро изнашиваются, маленький диапазон управления. Такие дроны медленные и не опасные, подходят в том числе для детей.
Гоночные	Этот вид квадрокоптеров — быстрый и опасный благодаря бесщеточным двигателям на неодимовых магнитах, некоторые сборки могут разогнаться до 200 км/ч, но большинство любителей собирают сборки, которые «выжимают» 80-120 км/ч. Управление полуавтоматическое и ручное, опытные летают только в ручном режиме.
Съемочные	Это большие и медленные (по сравнению с гоночными) дроны, обычно скорость не превышает 70 км/ч.

ДИАГРАММА ПОПУЛЯРНОСТИ КАТЕГОРИЙ



ПРИНЦИП РАБОТЫ КВАДРОКОПТЕРОВ (СХЕМА)



В РОССИИ УЖЕСТОЧИЛИ ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДРОНОВ

В России вступил в силу федеральный закон от 30 декабря 2015 года, который ужесточает правила использования беспилотных летательных аппаратов.

Теперь все беспилотные летательные аппараты максимальной взлетной массой 0,25 килограмма и менее необходимо регистрировать.

Под действие закона попадут летающие игрушечные самолеты и вертолеты, а также квадрокоптеры, использующиеся для фотосъемки.

Спасибо за внимание

Контрольное задание

Создайте презентацию, состоящую из 11 слайдов на одну из тем:

1. «Причинение тяжкого вреда здоровью» (по УК РФ).
2. «Кража, грабеж, разбой» (по УК РФ).
3. «Мошенничество» (по УК РФ).
4. «Развитие компьютерной техники».
5. «Перфокарта, дисковод, жесткий диск, флешка».
6. «Приходите учиться в ЮИ ВлГУ».
7. «Превышение скорости и ДТП».
8. «Адвокатура».
9. «Мировые суды».
10. «МВД России».
11. «Прокуратура».

12. «Следственный комитет».
13. «Семейное право».
14. Студент может предложить свою тему презентации.

Состав презентации:

1. Наименование темы, группа и ФИО автора.
2. Заголовок и название нормативного правового акта по теме.
3. Заголовок и текст.
4. Заголовок, фигуры SmartArt и текст.
5. Заголовок и маркированный список.
6. Заголовок и таблица.
7. Заголовок и график или диаграмма.
8. Заголовок и картинка.
9. Заголовок и гиперссылка.
10. Заголовок и текст с эффектами (анимация).
11. Спасибо за внимание.

Требования к слайдам:

1. Высокая контрастность слайдов.
2. Шрифт Arial.
3. На одном слайде не более 12 строк – при использовании максимально возможного размера шрифта.
4. Слайд должен читаться с последнего ряда лекционного зала.
5. Наличие указанных элементов в каждом слайде с 1 по 11.

Тема 5. СПРАВОЧНЫЕ ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ

Задание 5.1.

5.1.1. Описание задания

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

Одновременно заполните пустые графы таблицы с использованием данных из раздела СПРАВКА:

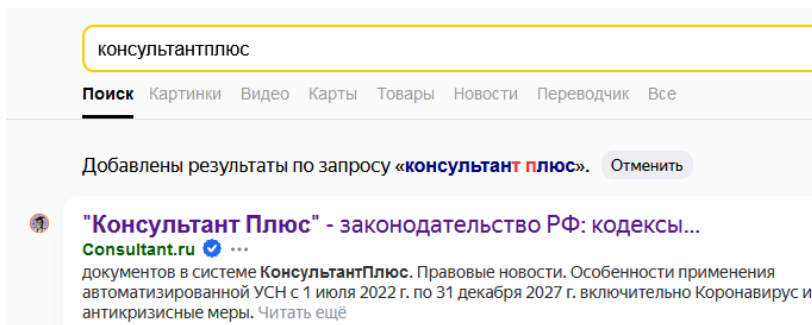
Название и наименование акта, который содержит данную форму	
Источник публикации (где был опубликован)	
Начало действия редакции документа	
Информация о регистрации в Минюсте России	

Составьте библиографическую запись на нормативный правовой акт, который утвердил данную форму по следующему образцу:

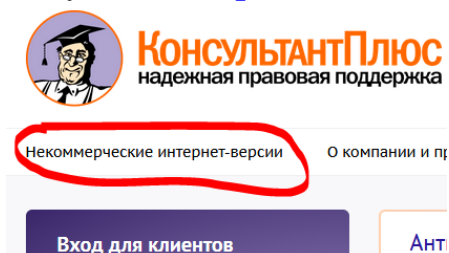
Название акта : приказ (наименование органа государственной власти) от __ месяца ____ г. № ____ // Официальный источник публикации.

5.1.2. Подсказка как выполнить задание

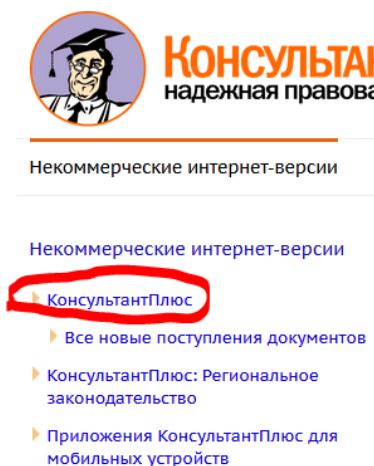
Запускаем некоммерческую версию СПС Консультант Плюс, для чего в браузере набираем: КонсультантПлюс.



Запускаем <http://www.consultant.ru/>

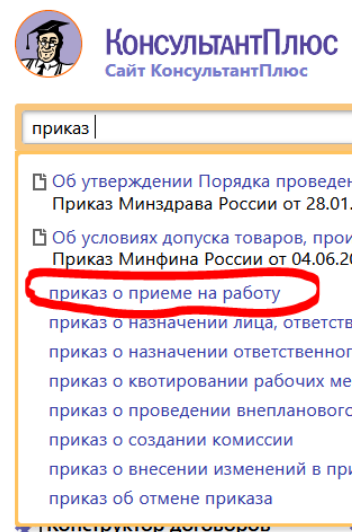


И выбираем Некоммерческие интернет-версии и в открывшемся окне выбираем КонсультантПлюс.



В открывшееся окно поиска вводим поисковый запрос: **приказ** и в открывшейся вкладке видим несколько вариантов частых запросов, которые начинаются со слова «приказ». В частности там есть фраза «приказ о приеме на работу».

Примечание: поисковый запрос должен содержать не более 5 слов без предлогов.



Щелкаем мышью на данной фразе и получаем результаты поиска:

Все Законодательство Административная практика Судебная практика Консультации Формы

приказ о приеме на работу

См. также: образец приказа о приеме на работу, дата приказа о приеме на работу, приказ о приеме на работу на время отсутствия основного ра, приказ о приеме на работу по срочному трудовому до, выписка из приказа о приеме на работу, ознакомление с приказом о приеме на работу

Наиболее соответствуют запросу: Все результаты поиска

Формы >

Форма: **Приказ (распоряжение) о приеме на работу. Унифицированная форма N Т-1 (Форма по ОКУД 0301001)** (образец заполнения) (КонсультантПлюс, 2026)

Подборка форм: **Оформление приема на работу** (КонсультантПлюс, 2026)

2. **Приказы** и иные акты работодателя о **приеме на работу** (общие формы)


Форма: **Приказ (распоряжение) о приеме на работу в учреждение. Унифицированная форма N Т-1 (Форма по ОКУД 0301001) (образец заполнения)** (КонсультантПлюс, 2026)


Типовая ситуация: **Прием на работу: документы и оформление** (Издательство "Главная книга", 2026)

Приказ о приеме на работу

"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.12.2025, с изм. от 06.02.2026)

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании **заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу.** Содержание **приказа (распоряжения)**

Значок  означает, что в Интернет версии доступ к данному документу закрыт, но некоторые такие документы можно открыть с 20.00 до 24.00 или в выходные дни, а также заказать его на свою почту.

Значок  означает, что такой документ доступен, его можно открыть и работать с ним.

Открываем первый доступный документ (Это трудовой кодекс) и на экране появляется следующая информация:

Статья 68. Оформление приема на работу

Путеводитель по трудовым спорам. Вопросы применения ст. 68 ТК РФ

Развернуть

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) ~~работодатель~~ должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
(часть первая в ред. Федерального закона от 22.11.2021 N 377-ФЗ)
(см. текст в предыдущей редакции)

Часть вторая утратила силу. - Федеральный закон от 22.11.2021 N 377-ФЗ.
(см. текст в предыдущей редакции)

В тексте ст. 68 Трудового кодекса слово «приказ» подсвечено синим цветом с подчеркиванием. Щелкнув по нему левой кнопкой мыши получим следующее сообщение:

Российское законодательство (Версия Про [1:1]

Уточнить по реквизитам ▾

Сортировка: Комплексна

Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
"Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"

Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (Унифицированная форма N Т-1, Форма по ОКУД 0301001)

Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу (Унифицированная форма N Т-1а, Форма по ОКУД 0301015)

Из данной информации видим, Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" утвердило две формы "Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу" (форма № Т-1) и "Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу" (форма № Т-1а). Причем видим, что данное Постановление отмечено знаком – документ доступен для работы. Щелкаем на названии данного Постановления и открываем его.

На экране открывается текст НПА (Постановления Госкомстата России) и отображается искомая форма – "Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу" (форма № Т-1). Причем имеется указание, что данную форму можно сохранить (открыть) в MS Word.

См. данную форму в MS-Word.

Сохраняем данную форму для дальнейшего заполнения (см. далее).

Необходимо отметить, что в данном случае открыт текст НПА, о чем свидетельствует надпись сверху на сером фоне.

В это случае в MS Word можно просто заполнить предлагаемые в задании форму и таблицу и составить библиографическую запись библиографического списка для реферата, курсовой или дипломной работы.

Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету

⚠ С 1 января 2013 года формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, не являются обязательными к применению. Вместе с тем обязательными к применению продолжают оставаться формы документов, используемых в качестве первичных учетных документов, установленные уполномоченными органами в соответствии и на основании других федеральных законов (например, кассовые документы) ([информация](#) Минфина России N ПЗ-10/2012). [См. Справку](#) [Свернуть](#) ▾

➔ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО СТАТИСТИКЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 5 января 2004 г. N 05-01/2004-001
ГОСКОМСТАТА РОССИИ
В.Л.СОКОЛИН

Письмом Министерства юстиции Российской Федерации от 15 марта 2004 г. N 07/2732-ЮД признано не нуждающимся в государственной регистрации.

Унифицированная форма N Т-1

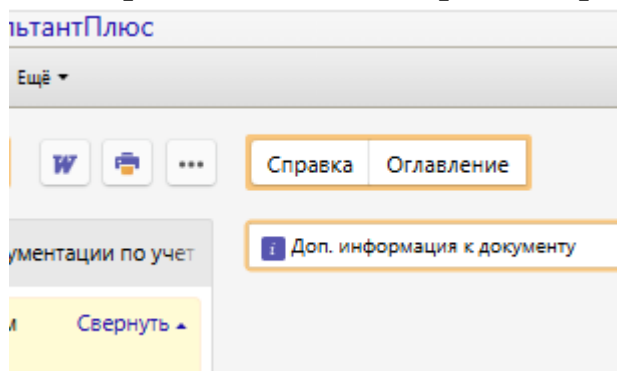
См. данную форму в MS-Word.

Утверждена
Постановлением
Госкомстата России
от 05.01.2004 N 1

форма по ОКУД	Код
_____ по ОКПО	0301001
_____ наименование организации	

Номер документа	Дата составления

Заполнение приказа о приеме сотрудника на работу осуществляем в MS Word, а для заполнения таблицы воспользуемся Кнопкой СПРАВКА, расположенной справа вверху экрана.



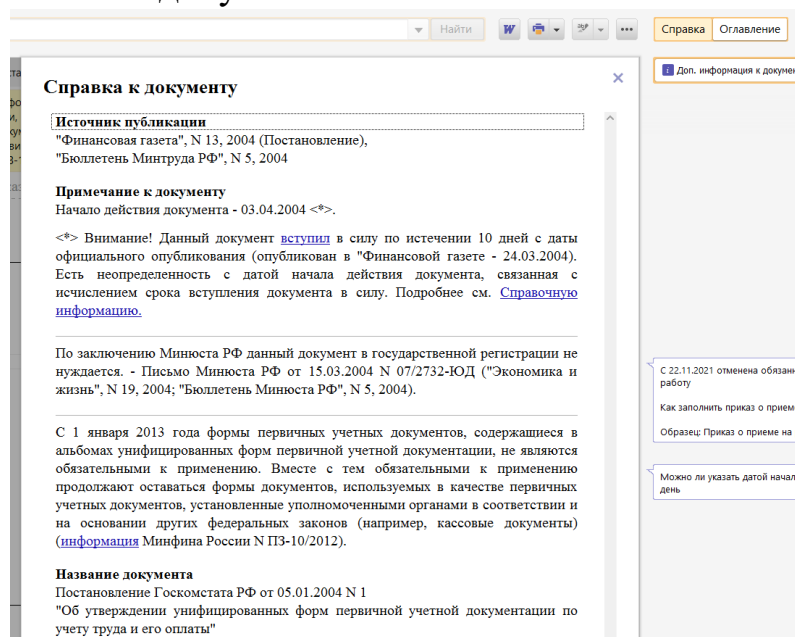
После щелчка мыши по кнопке СПРАВКА открывается служебная информация по открытому в окне НПА, которая состоит из следующих разделов:

Источник публикации

Начало действия документа

Сведения о регистрации НПА в Минюсте (или о том, что данный документ в государственной регистрации не нуждается)

Название документа.



Из открывшейся вкладки копируем требуемую информацию в таблицу:

Название и наименование акта, который содержит данную форму	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"
Источник публикации (где был опубликован)	"Финансовая газета", № 13, 2004 (Постановление), "Бюллетень Минтруда РФ", № 5, 2004
Начало действия редакции документа	Начало действия документа – 03.04.2004
Информация о регистрации в Минюсте России	По заключению Минюста РФ данный документ в государственной регистрации не нуждается. – Письмо Минюста РФ от 15.03.2004 № 07/2732-ЮД ("Экономика и жизнь", № 19, 2004; "Бюллетень Минюста РФ", № 5, 2004).

Для составления библиографической записи копируем информацию о реквизитах и названии НПА, а затем через две косые линии // –

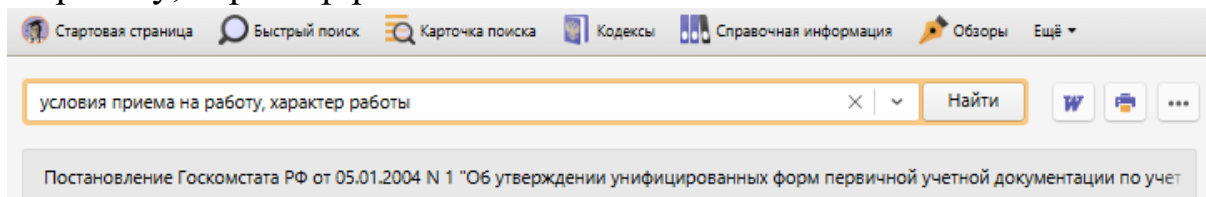
об источнике его опубликования. Если источников опубликования несколько, то выбираем один из них. В итоге получаем:

Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" // Финансовая газета, – 2004. – № 13.

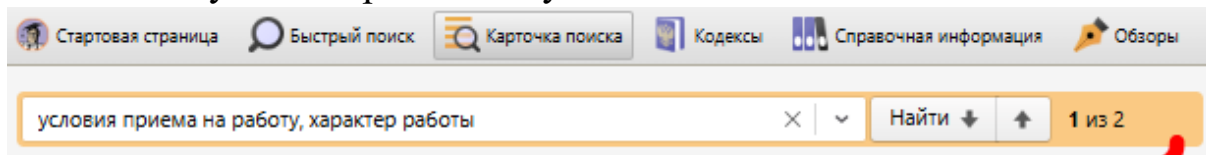
Обратите внимание, что детальное формирование библиографического списка осуществляется с учетом требований, представленных в методических рекомендациях по выполнению конкретных видов работ (курсовых работ или выпускных квалификационных работ).

Для заполнения рассматриваемой формы – отрываем ее в редакторе и заполняем нужные поля.

Если при заполнении бланка встречается непонятный пункт, то можно скопировать его в карман и вставить в окно, обведенное светло-коричневой рамкой в Консультанте Плюс. Например, «условия приема на работу, характер работы».



В данном случае будет произведен поиск введенной последовательности букв в открытом документе.




В данном Постановлении введенная последовательность встречается 2 раза. Первый раз в бланке, а второй в тексте.

При оформлении приказа (распоряжения) о приеме работника(ов) на работу указываются наименование структурного подразделения, должность (специальность, профессия), срок испытания, если работнику устанавливается испытание при приеме на работу, а также условия приема на работу и характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника, для выполнения определенной работы и др.). При заключении с работником(ами) трудового договора на неопределенный срок в реквизитах "Дата" (форма N T-1) или "Период работы" (форма N T-1a) строка (графа) "по" не заполняется.

Причем в скобках приводятся примеры заполнения данного раздела: по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника, для выполнения

определенной работы и др. Кроме этого данную последовательность можно вставить в окно «Быстрый поиск» и найти ее в других документах.

Например:

 Готовое решение:
 Как заполнить приказ о приеме на работу по форме N Т-1 и по форме N Т-1а
 (КонсультантПлюс, 2026)

Пропишите в приказе условия приема на работу и характер работы, например: основная, по совместительству, на неопределенный срок или по срочному трудовому договору (с указанием причины его заключения).

Также можно воспользоваться Готовыми решениями, Типовыми ситуациями, Подборками форм, Формами с образцами заполнения и пр., подготовленными сотрудниками КонсультантПлюс (работает только в полной платной версии).

ПРИКАЗ
 (исполнение)
 работника на работу

--	--

Готовое решение: Как заполнить приказ о приеме на работу по форме N Т-1
 (КонсультантПлюс, 2022)

Принять на работу

с	
по	

С 22.11.2021 отменена обязанность издавать приказ о приеме на работу

Как заполнить приказ о приеме на работу по форме N Т-1

Образец: Приказ о приеме на работу по форме Т-1

Образец: Приказ о приеме на работу на 0,5 ставки

Можно ли указать датой начала работы выходной (праздничный) день

5.1.3. Контрольное задание

Найти НПА, утвердивший бланк формы «Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем», выдаваемую работнику работодателем как выписку из электронной трудовой книжки при увольнении и заполнить на свое ФИО и выдуманные данные.

По реквизитам найденного НПА 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 по следующему образцу:

Название акта : приказ (наименование органа государственной власти) от __ месяца ____ г. № ____ // Официальный источник публикации.

Задание 5.2.

5.2.1. Описание задания

На консультацию к юристу в августе текущего года обратился гражданин Сидоров Сидор Сидорович с вопросом:

Его сын заканчивает обучение в очной аспирантуре ВлГУ (Автомобильный транспорт. Данная специальность аспирантуры имела государственную аккредитацию. Срок завершения обучения 30 сентября текущего года).

При этом его кандидатская диссертация принята к защите, которая состоится 20 декабря текущего года. Заберут ли его сына в армию.

Обоснуйте ответ Сидорову со ссылками на НПА из СПС КонсультантПлюс.

5.2.2. Подсказка как выполнить задание

Формируем поисковый запрос в строке быстрого поиска СПС КонсультантПлюс:

– отсрочка от армии студентам. В результате получаем:

См. также: кому предоставляется отсрочка от призыва на военную службу порядок предоставл

Наиболее соответствуют запросу:

- 2 [Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ \(ред. от 30.12.2021\) "О воинской обязанности и военной службе"](#)
 - | 2. Право на **отсрочку от призыва на военную** службу имеют граждане:
 - | а) обучающиеся по очной форме обучения в:
- 3 [Статья: Право студентов магистратуры на отсрочку от призыва на военную службу \(Соколов Я.О.\) \("Право в Вооруженных Силах", 2018, N 12\)](#)
- 4 [Статья: Об обеспечении законности при подготовке граждан к военной службе и при \(Корякин В.М., Харитонов В.С.\) \("Право в Вооруженных Силах", 2019, N 12\)](#)
 - | Первая проблема касается предоставления **студентам отсрочки от призыва** на образовательных программах. В соответствии с ч. 2 ст. 24 Закона о воинской обязанности предоставляется **студентам** на период освоения образовательных программ, а
- 5 [Ситуация: Какие льготы предусмотрены для студентов? \("Электронный журнал "Азбука права", 2022\)](#)
 - | При определенных условиях **студентам** выплачивается стипендия, предоставляется служба, академический отпуск, жилые помещения в общежитиях и иные льготы

Открываем первую ссылку и в поисковой строке вводим поисковый запрос – Аспирант. В данном ФЗ такое слово встречается 4 раза и в п. б, п. 2, ст. 24 видим, что:

б) обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях и научных организациях по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в **аспирантуре**, по имеющим государственную аккредитацию программам ординатуры или программам ассистентуры-стажировки, - в период освоения указанных образовательных программ, но не свыше установленных федеральными государственными требованиями или федеральными государственными образовательными **стандартами** сроков получения высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации и на время защиты квалификационной работы (диссертации), но не более одного года после завершения обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Отсрочка от призыва в ВС предоставляется **обучающимся по очной форме** в аспирантуре ... и на время защиты квалификационной работы (диссертации), но не более одного года после завершения обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования.

аспирант

Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О воинской обязанности и военной службе"

Статья 24. Отсрочка от призыва граждан на военную службу

от призыва на военную службу для обучения в данной образовательной организации, не увеличивается;
(пп. "а" в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)
(см. текст в предыдущей редакции)

КонсультантПлюс: примечание.
Отсрочка предоставляется также для обучения по программам **аспирантуры** (адъюнктуры) при наличии госаккредитации на 01.09.2021, а при отсутствии - после подтверждения их соответствия федеральными государственными требованиями в соответствии с ФЗ от 30.12.2020 N 517-ФЗ.

б) обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях и научных организациях по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в **аспирантуре**, по имеющим государственную аккредитацию программам ординатуры или программам ассистентуры-стажировки, - в период освоения указанных образовательных программ, но не свыше установленных федеральными государственными требованиями или федеральными государственными образовательными **стандартами** сроков получения высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации **и на время защиты квалификационной работы (диссертации), но не более одного года после завершения обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования.**

Предусмотренная настоящим подпунктом отсрочка от призыва на военную службу предоставляется гражданину только один раз.

Исходя из сформулируем ответ на заданный вопрос:

ОТВЕТ:

Сына Сидорова С.С, не заберут в армию, поскольку на основании п.п. б, п. 2, ст. 24 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (ред. от 28.12.2025) отсрочка от призыва в ВС предоставляется аспирантам очной формы обучения (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях и научных организациях по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, по имеющим государственную аккредитацию программам ординатуры или программам ассистентуры-стажировки, - в период освоения указанных образовательных программ), ... и на время защиты квалификационной работы (диссертации), но не более одного года после завершения обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Так как защита назначена на декабрь текущего года, то одного года после окончания очной аспирантуры еще не прошло, поэтому сын Сидорова С.С. пользуется правом на отсрочку от призыва до 30 сентября следующего года.

5.2.3. Контрольное задание

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

Его сын заканчивает обучение ВлГУ по программе 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) и хочет работать в суде. Может ли он впоследствии стать судьей и какие условия нужно выполнить для этого.

Обоснуйте ответ Сидорову со ссылками на НПА из СПС КонсультантПлюс. В ответе указать не менее 9 пунктов.

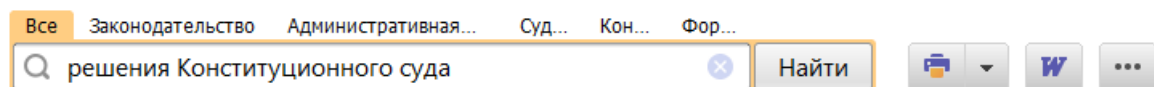
Задание 5.3.

5.3.1. Описание задания

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.

5.3.2. Подсказка как выполнить задание

В строку быстрого поиска вводим поисковый запрос «решения Конституционного суда». Результат поиска выглядит следующим образом:



Наиболее соответствуют запросу:

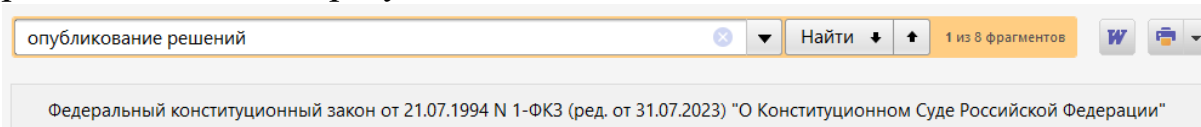
Все результаты поиска

Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ (ред. от 31.07.2023)
"О Конституционном Суде Российской Федерации"
Глава VIII. Решения Конституционного Суда Российской Федерации

Судебная практика >

- Решение Конституционного Суда РФ от 25.04.2019**
"Об утверждении Обзора практики Конституционного Суда Российской Федерации за первый квартал 2019 года"
- Решение Конституционного Суда РФ от 12.02.2019**
"Об утверждении Обзора практики Конституционного Суда Российской Федерации за четвертый квартал 2018 года"

Если открыть текст Федерального конституционного закона от 21.07.1994 № 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации", то при поиске в его тексте поискового запроса «опубликование решений» видим 8 результатов поиска:



Первый результат отсылает нас к п. 12 ст. 75 Изложение решения, а второй и последующие – к ст. 78. Опубликование решения.

Из данной информации видим, что Постановления и заключения Конституционного Суда Российской Федерации подлежат незамедлительному опубликованию в официальных изданиях органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, которых касается принятое решение. Решения Конституционного Суда Российской Федерации публикуются также при необходимости в иных изданиях.

На "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) размещаются (опубликовываются) постановления

Конституционного Суда Российской Федерации, определения Конституционного Суда Российской Федерации о разъяснении постановлений Конституционного Суда Российской Федерации, а также иные решения Конституционного Суда Российской Федерации, которыми предусмотрен такой порядок их размещения (опубликования).

Постановления, заключения и определения Конституционного Суда Российской Федерации подлежат размещению на официальном сайте Конституционного Суда Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заметим, что текст статьи приведен в редакции Федерального конституционного закона от 09.11.2020 N 5-ФКЗ, а до этого она имела вид (см. текст в предыдущей редакции):

Постановления и заключения Конституционного Суда Российской Федерации подлежат незамедлительному опубликованию в официальных изданиях органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, которых касается принятое решение. Решения Конституционного Суда Российской Федерации публикуются также в "Вестнике Конституционного Суда Российской Федерации", а при необходимости и в иных изданиях.

Из полученного результата формулируем ответы на поставленные вопросы:

<p>В каком издании официально публикуются решения (постановления, заключения и определения) Конституционного Суда Российской Федерации?</p>	<p>На "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) размещаются (опубликовываются) постановления Конституционного Суда Российской Федерации, определения Конституционного Суда Российской Федерации о разъяснении постановлений Конституционного Суда Российской Федерации, а также иные решения Конституционного Суда Российской Федерации, которыми предусмотрен такой порядок их размещения (опубликования).</p>
---	---

	<p>Постановления, заключения и определения Конституционного Суда Российской Федерации подлежат размещению на официальном сайте Конституционного Суда Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</p>
Ссылка на статью НПА	Ст. 78 Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"
Текст старой и новой редакции,	<p><u>Старая редакция: до 08.11.2020.</u></p> <p>Статья 78. Опубликование решения</p> <p>Постановления и заключения Конституционного Суда Российской Федерации подлежат незамедлительному опубликованию в официальных изданиях органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, которых касается принятое решение. Решения Конституционного Суда Российской Федерации публикуются также в "Вестнике Конституционного Суда Российской Федерации", а при необходимости и в иных изданиях.</p> <p><u>Новая редакция: с 09.11.020</u></p> <p>Статья 78. Опубликование решения (в ред. Федерального конституционного закона от 09.11.2020 № 5-ФКЗ)</p> <p>Постановления и заключения Конституционного Суда Российской Федерации подлежат незамедлительному опубликованию в официальных изданиях органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, которых касается принятое решение. Решения Конституционного Суда Российской Федерации публикуются также при необходимости в иных изданиях.</p> <p>На "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) размещаются (опубликовываются) постановления Конституционного Суда Российской Федерации, определения Конституционного Суда Российской Федерации о разъяснении постановлений Конституционного Суда Российской Федерации, а также иные решения Конституционного Суда Российской Федерации, которыми предусмотрен такой порядок их размещения (опубликования).</p> <p>Постановления, заключения и определения Конституционного Суда Российской Федерации подлежат размещению на официальном сайте Конституционного Суда Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</p>
Дату начала действия редакции и каким НПА она была введена.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e6f2ff;"> <input type="checkbox"/> № 22 от 31.07.2023, действующая Начало действия редакции - 11.08.2023. (см. Справку) </div>

5.3.3. Контрольное задание

Найти, когда и в какой редакции УПК РФ появились формы бланков процессуальных документов, и когда, и в какой редакции – были исключены.

В найденной редакции УПК РФ скачать форму (бланк) *Протокола допроса Обвиняемого* и сохранить ее на Рабочий стол. В ответе укажите ссылку на место в УПК РФ (раздел, статья и т.п.), ранее содержавшем формы бланков, даты введения и исключения их из УПК РФ и каким НПА они были введены и исключены.

5.3.4. Контрольное задание

Найти, является ли преступлением причинение вреда здоровью средней тяжести нападавшему при необходимой обороне, если он душил потерпевшего, будучи в состоянии алкогольного опьянения.

В ответе укажите ссылку на место в документе (абзац, раздел, статья и т.п.) и его реквизиты.

Тема 6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задание 6.1.

Описание задания 6.1.

1. На сайте научной библиотеки ВлГУ найти информацию: Список периодических изданий, выписываемых ЦИБОУНД ВлГУ (библиотекой ВлГУ), включающий в себя Список журналов, доступных в Научной электронной библиотеке eLIBRARY. В качестве ответа найти журнал, начинающийся со слова Государство...

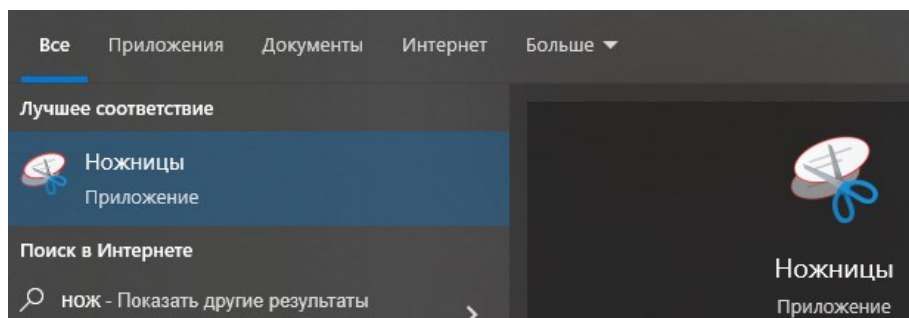
2. В электронном каталоге ВлГУ найти текст книги Теория самозащиты в праве : учебное пособие / Р. Б. Головкин, С. А. Румянцев, О. А. Цыганова [и др.] ; – Владимир : ВлГУ, 2021. – 221 с. и со страницы 18 скопировать гиперссылку на сайт по правам человека под номером 6 в документ Word.

3. На сайте ВлГУ найти какой диссертационный совет принимает к защите диссертации по специальности 5.1.1. - Теоретико-исторические правовые науки (юридические науки). В ответе указать номер совета, а также ФИО председателя и заместителя председателя диссертационного совета.

4. Найти Приказ ВлГУ от 23.05.2025 № 098/11 «О внесении дополнений в Положение о выпускной квалификационной работе студентов ВлГУ, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры». Чему посвящен данный приказ? Скопировать изображение титульного листа в документ Word.

Подсказка как выполнить задание 6.1.1.

Предварительное замечание: при выполнении данного задания необходимо воспользоваться программой «Ножницы»



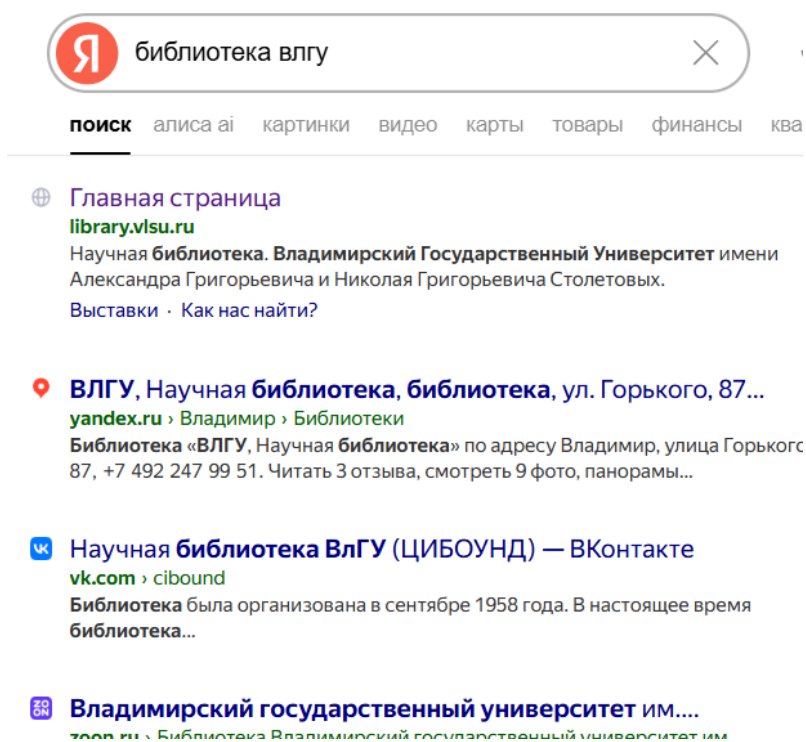
Или любыми другими средствами компьютера для создания скриншотов. Например, в Яндексe:

Скриншоты

- Разрешить браузеру делать скриншоты
- Использовать горячие клавиши
- Выделенная область
- Весь экран
- Веб-страница
- Предлагать сохранять изображение перед закрытием редактора

Решение задач.

1. В браузере формируем поисковый запрос на поиск «библиотека ВлГУ» и получаем результат:



Перейдя по первой ссылке видим:

Формируем поисковый запрос в строке поиска, вызываемой нажатием комбинации клавиш CTRL+F: «Список». В результате видим 2 найденных точных совпадения.

РЕСУРСЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Переходим по второму совпадению: Список периодических изданий, выписываемых НБ ВлГУ и видим:

Список периодических изданий



Список периодических изданий, выписываемых ЦИБОУНД ВлГУ во 1-ом полугодии 2026 года

Название журнала	Кол-во экз.	Место нахождения
Vitamin De / Витамин Де	1	корпус 7, ауд. 140-а
Deutsch kreativ	1	корпус 7, ауд. 140-а

Научная библиотека

- Главная
- О библиотеке
 - Документы
 - Библиотека вчера и сегодня
 - Основные направления развития
 - Структура библиотеки
- Новости культуры
- Ресурсы
 - Ресурсы университетской сети
 - Интернет-ресурсы
- Консультации
- Библиографические указатели и списки

Формируем поисковый запрос в строке поиска, вызываемой нажатием комбинации клавиш CTRL+F, и в открывшееся поле вводим: eLIBRARY, а затем «Гос». В результате просмотра 4-х найденных вариантов имеем:

Список журналов,

доступных в Научной электронной библиотеке eLIBRARY

Автоматизация в промышленности

И

Геометрия и графика

Государство и право

Гражданская защита

Автоматизация в промышленности

Поиск по странице

eLi 1 из 1

Точное совпадение

Поиск по странице

Гос 4 из 4

Точное совпадение

Результат: Государство и право

Подсказка как выполнить задание 6.1.2.

2. На странице библиотеки, открытой в первом пункте задания, находим электронный каталог ВлГУ:

- Электронная библиотека
- Электронный каталог ✓
- Внутривузовские издания ВлГУ
- Авторефераты диссертаций
- Электронные ресурсы
- Электронные читальные залы

Далее переходим по найденной ссылке и получаем:

Вид документа ▼ Язык документа ▼ + Добавить условие

Любое ▼ Введите запрос

Искать **Очистить**

Формируем поисковый запрос введя в поле «Введите запрос»: теория самозащиты.

Найдено: 2 | ▼ Форма запроса | « < 1 > »

Теория самозащиты в праве [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Б. Головкин, С. А. Румянцев, О. А. Цыганова [и др.] ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) . – Владимир : ВлГУ, 2021 . – 1 DVD-R (1,78 Мб) . – ISBN 978-5-9984-1212-7.

Подробнее Биб. ссылка

Теория самозащиты в праве [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Б. Головкин, С. А. Румянцев, О. А. Цыганова [и др.] ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) ; под ред. Р. Б. Головкин . – Владимир : ВлГУ, 2021 . – ISBN 978-5-9984-1212-7.

Подробнее Биб. ссылка

« < 1 > »

Нажимаем кнопку «Подробнее» и ищем адрес (ссылку) для скачивания книги в сети Интернет:

Теория самозащиты в праве [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Б. Головкин, С. А. Румянцев, О. А. Цыганова [и др.] ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) ; под ред. Р. Б. Головкин . – Владимир : ВлГУ, 2021 . – Заглавие с титула экрана . – Электронный ресурс содержит текстовые данные: 221 с., ил. – Свободный доступ в электронных читальных залах библиотеки . – Режим доступа: <http://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/8745/1/02085.pdf> . – ISBN 978-5-9984-1212-7.

I. Головкин, Роман Борисович II. Румянцев, Сергей Александрович III. Цыганова, Олеся Александровна IV. Якушев, П. А. V. Головкин, Роман Борисович, ред. VI. Министерство образования и науки Российской Федерации VII. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования VIII. Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) – – 1. права человека, самозащита, защита прав

VLSU 06.12.2012
VLSU 30.04.2021
60013508 13.03.2025

ББК 67.404.06я73

Биб. ссылка

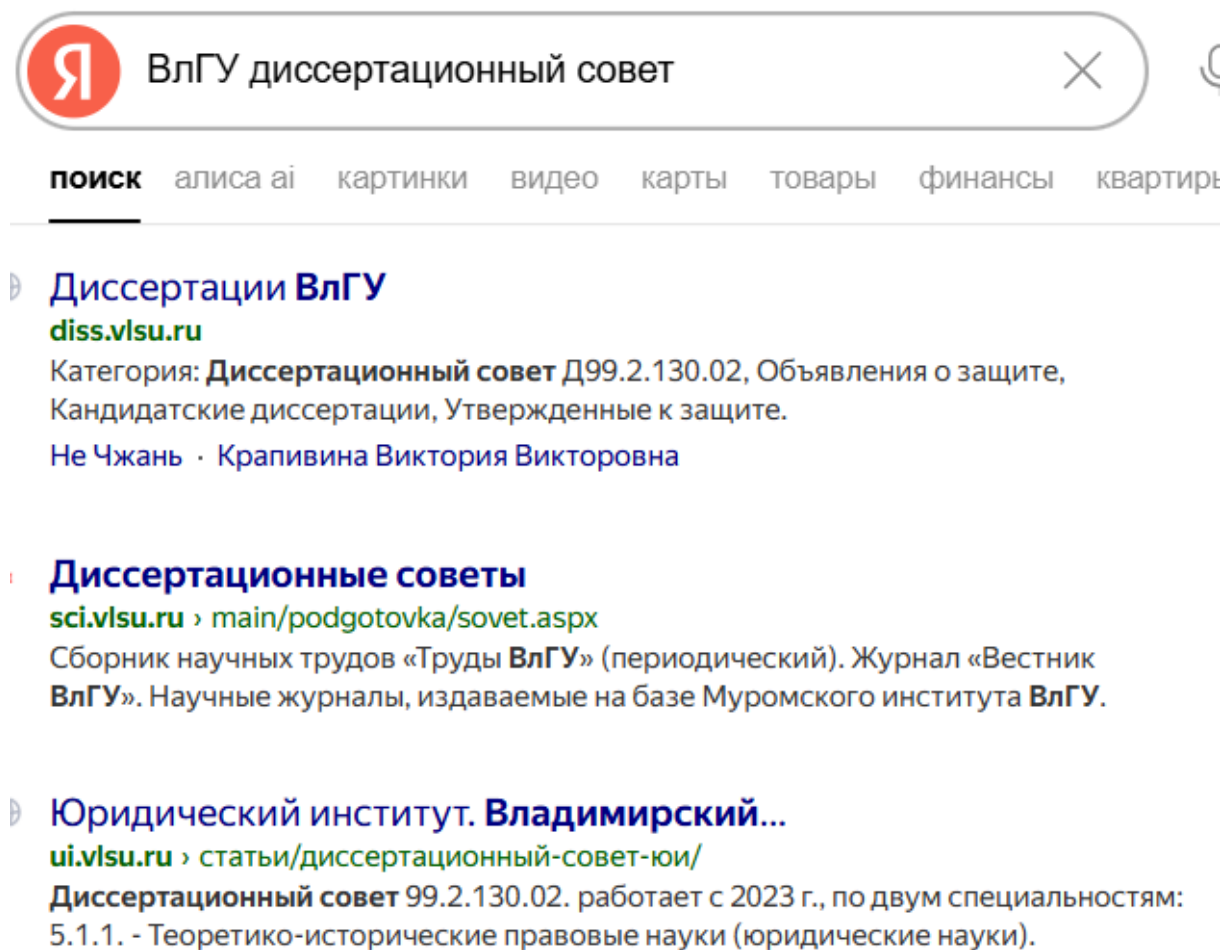
В найденной информации щелкаем на гиперссылке pdf документа и убеждаемся, что открылся требуемый документ. Переходим на 18 страницу пособия и видим ответ:

⁶ Права человека <https://foxford.ru/wiki/obschestvoznanie/prava-cheloveka-i-ih-zaschita> (обращение к ресурсу:14.09.2020).

Подсказка как выполнить задание 6.1.3.

3. Для поиска диссертационного совета формируем поисковый запрос в браузере: «ВлГУ диссертационный совет».

Результат поиска имеет вид:



The screenshot shows a search engine interface with the query 'ВлГУ диссертационный совет' entered in the search bar. Below the search bar, there are several search filters: 'поиск', 'алиса ai', 'картинки', 'видео', 'карты', 'товары', 'финансы', and 'квартиры'. The search results are listed below, with the first result being 'Диссертации ВлГУ' from the website 'diss.vlsu.ru'. The second result is 'Диссертационные советы' from 'sci.vlsu.ru'. The third result is 'Юридический институт. Владимирский...' from 'ui.vlsu.ru'.

Диссертации ВлГУ
diss.vlsu.ru
Категория: **Диссертационный совет Д99.2.130.02**, Объявления о защите, Кандидатские диссертации, Утвержденные к защите.
Не Чжань · Крапивина Виктория Викторовна

Диссертационные советы
sci.vlsu.ru › main/podgotovka/sovets.aspx
Сборник научных трудов «Труды ВлГУ» (периодический). Журнал «Вестник ВлГУ». Научные журналы, издаваемые на базе Муромского института ВлГУ.

Юридический институт. Владимирский...
ui.vlsu.ru › статьи/диссертационный-совет-юи/
Диссертационный совет 99.2.130.02. работает с 2023 г., по двум специальностям:
5.1.1. - Теоретико-исторические правовые науки (юридические науки).

Переход по первой ссылке открывает перечень диссертационных советов ВлГУ. Последовательно открывая их находим диссертационный совет, который принимает к защите диссертации по специальности 5.1.1. - Теоретико-исторические правовые науки (юридические науки).

Это диссертационный совет Д99.2.130.02:

Информация о диссертационном совете Д99.2.130.02

Приказ ВАК РФ № 1546/нк от 18.07.2023 г.

Специальности:

5.1.1. - Теоретико-исторические правовые науки (юридические науки).

5.1.4. - Уголовно-правовые науки (юридические науки).

Приказ ВАК РФ № 1130/нк от 25.11.2024 г. О внесении изменений в составы советов (п. 26)

Председатель диссертационного совета:

Третьякова Ольга Дмитриевна

доктор юридических наук, доцент.

Заместитель председателя диссертационного совета:

Чердаков Олег Иванович

доктор юридических наук, профессор

Кроме того в третьем результате поиска видим:

Юридический институт. Владимирский...

ui.vlsu.ru > статьи/диссертационный-совет-юи/

Диссертационный совет 99.2.130.02. работает с 2023 г., по двум специальностям:

5.1.1. - Теоретико-исторические правовые науки (юридические науки).

Перейдя по данной ссылке видим:

Диссертационный совет 99.2.130.02

работает с 2023 г., по двум специальностям:

5.1.1. - Теоретико-исторические правовые науки (юридические науки).

5.1.4. - Уголовно-правовые науки (юридические науки).

Председатель диссертационного совета:

Третьякова Ольга Дмитриевна, доктор юридических наук, доцент.

Заместитель председателя диссертационного совета:

Чердаков Олег Иванович, доктор юридических наук, профессор

Ученый секретарь диссертационного совета:

Гачава Мария Леонтьевна, кандидат юридических наук, доцент

Почтовый адрес:

600000, г. Владимир, ул. Горького, 87 (ВлГУ, ДС 99.2.130.02)

Электронная почта: d_99.2.130.02@mail.ru

1. [Сведения и состав диссертационного совета](#)
2. [Заявки и объявления о защите](#)

Правда здесь необходимо сопоставить информацию о том что данный диссовет работает в рамках ВлГУ.

Подсказка как выполнить задание 6.1.4.

4. Для поиска Приказа ВлГУ от 23.05.2025 № 098/11 «О внесении дополнений в Положение о выпускной квалификационной работе студентов ВлГУ, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Составляем и выполняем поисковый запрос: «Приказ ВлГУ от 23.05.2025 № 098/11».

В результате его выполнения видим:



Министерство науки и высшего образования Российской...

[ui.vlsu.ru > media/uploads/2025/09/24/-_wbqmqKC.pdf](https://ui.vlsu.ru/media/uploads/2025/09/24/-_wbqmqKC.pdf)

(ВлГУ). ПРИКАЗ. г. Владимир. 23.05.2025. О внесении дополнений в Положение о выпускной квалификационной работе студентов ВлГУ, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам ... № 098/11.



Посмотреть

Переходим по данной ссылке и видим:

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)

ПРИКАЗ

г. Владимир

23.05.2025

№ 098/11

О внесении дополнений в Положение о выпускной квалификационной работе студентов ВлГУ, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

Изучаем текст приказа и выясняем, что он посвящен особенностям использования Искусственного интеллекта при написании выпускных квалификационных работ.

«1.10. При написании ВКР допускается использование инструментов систем искусственного интеллекта (далее – ИИ). В этом случае автор ВКР должен указать во «Введении», какие системы ИИ использовались с указанием целесообразности их применения.

Системы ИИ могут использоваться для анализа большого массива данных, построения математических моделей прогнозирования, анализа эмпирической базы исследования, поиска и реферирования публикаций по теме ВКР, визуализации данных и библиографического поиска. В этом случае фрагменты, созданные системой ИИ, должны сопровождаться ссылками на эту систему как на источник информации с указанием даты обращения к ней.

6.1.5 Контрольные задания

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.

4. В сети Интернет найти Компьютерную библию Юрия Нестеренко и скопировать в документ Word п.1.

5. На сайте ВлГУ найти, что такое ИВИС. В качестве ответа вставьте в MS WORD назначение ИВИС и скан первой страницы РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ Программное обеспечение УБД «ИВИС».

6. В электронном каталоге ВлГУ найти текст книги: Овчинникова Ю.В. Судебная система и правоохранительные органы: рабочая тетрадь. – Владимир : ВлГУ, 2020. – 210 с. и со страницы 15 скопировать 2 картинки в документ Word.

7. На сайте ВлГУ найти текст приказа, регламентирующий использование Искусственного интеллекта при написании выпускных квалификационных работ и скопировать изображение титульного листа в документ Word.

8. На сайте ВлГУ найти Автореферат Манохина В.С. и скопировать изображение титульного листа в документ Word.

Тема 7. БЕЗОПАСНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И ЕЕ ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРЕСТУПЛЕНИЯ

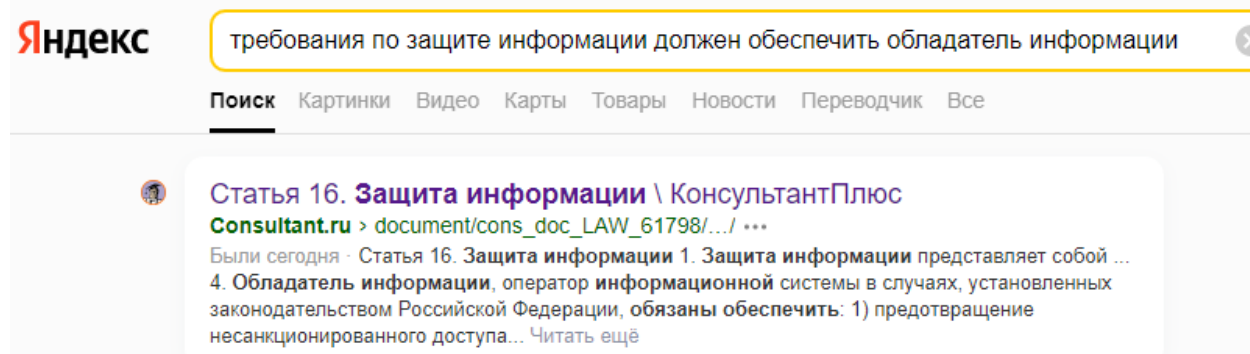
Задание 7.1.

7.1.1. Описание задания

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

7.1.2. Подсказка как выполнить задание

Составляем поисковый запрос и вводим его в поисковую строку браузера



Переходим по первой найденной ссылке

В результате открывается текст статьи 16 149-ФЗ

⚠ Подготовлена редакция документа с изменениями, не вступившими в силу

⚡ Уведомить об изменениях

[Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ \(ред. от 29.12.2025\) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"](#)

Статья 16. Защита информации

1. Защита информации представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на:

Нажимаем CTRL+F для поиска на текущей странице, вводим строку для поиска «Обладатель» и видим одно совпадение:

ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

3. Требования о защите общедоступной информации могут устанавливаться в целях достижения целей, указанных в [пунктах 1 и 3 части 1](#) настоящей статьи.

4. **Обладатель** информации, оператор информационной системы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязаны обеспечить:

1) предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;

2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;

3) предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;

4) недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;

5) возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;

6) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации;

7) нахождение на территории Российской Федерации баз данных информации, с использованием которых осуществляются сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации.

(п. 7 введен Федеральным [законом](#) от 21.07.2014 N 242-ФЗ)

Поиск по странице

обладатель 1 из 1

Точное совпадение

справедл

9 апреля
Суды соч
после не
письма –

Не пропу

Важные
неделю с

8 апреля
УФАС о п
пользова
пуш-увед

8 апреля
ВС РФ: к
акциями
них закл

7 апреля

7.1.3. Контрольное задание

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.

Задание 7.2.

7.2.1. Описание задания

Анализируя главу 28 УК РФ найдите виды компьютерных преступлений.

7.2.2. Подсказка как выполнить задание

Составляем поисковый запрос: «глава 28 УК РФ».

Открываем текст УК РФ в СПС КонсультантПлюс, как было показано выше, и выписываем виды компьютерных преступлений со ссылками на пункты и статьи УК РФ:

№	Вид компьютерного преступления	Пункт и статья УК
1	Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование компьютерной информации	П.1 ст. 272 УК РФ
2	Создание, распространение или использование компьютерных программ либо иной компьютерной информации, заведомо предназначенных для несанкционированного уничтожения, блокирования, модификации, копирования компьютерной информации или нейтрализации средств защиты компьютерной информации	П.1 ст. 273 УК РФ
3	Нарушение правил эксплуатации средств хранения, обработки или передачи охраняемой компьютерной информации либо информационно-телекоммуникационных сетей и оконечного оборудования, а также правил доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, повлекшее уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование компьютерной информации, причинившее крупный ущерб	П.1 ст. 274 УК РФ
4	Создание, распространение и (или) использование компьютерных программ либо иной компьютерной информации, заведомо предназначенных для неправомерного воздействия на критическую информационную инфраструктуру Российской Федерации, в том числе для уничтожения, блокирования, модификации, копирования информации, содержащейся в ней, или нейтрализации средств защиты указанной информации	П.1 ст. 274.1 УК РФ

5	Неправомерный доступ к охраняемой компьютерной информации, содержащейся в критической информационной инфраструктуре Российской Федерации, в том числе с использованием компьютерных программ либо иной компьютерной информации, которые заведомо предназначены для неправомерного воздействия на критическую информационную инфраструктуру Российской Федерации, или иных вредоносных компьютерных программ, если он повлек причинение вреда критической информационной инфраструктуре Российской Федерации	П.2 ст. 274.1 УК РФ
6	Нарушение правил эксплуатации средств хранения, обработки или передачи охраняемой компьютерной информации, содержащейся в критической информационной инфраструктуре Российской Федерации, или информационных систем, информационно-телекоммуникационных сетей, автоматизированных систем управления, сетей электросвязи, относящихся к критической информационной инфраструктуре Российской Федерации, либо правил доступа к указанным информации, информационным системам, информационно-телекоммуникационным сетям, автоматизированным системам управления, сетям электросвязи, если оно повлекло причинение вреда критической информационной инфраструктуре Российской Федерации	П.3 ст. 274.1 УК РФ

7.2.3. Контрольное задание

Найдите определение «Компьютерный вирус» в ГОСТе.

Задание 7.3.

7.3.1. Описание задания

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

7.3.2. Подсказка как выполнить задание

Открываем КонсультантПлюс и формируем поисковый запрос: «электронная цифровая подпись».

В результатах поиска ищем нормативный правовой акт, регламентирующий ЭЦП.

электронная цифровая подпись ✕ **НАЙТИ**

Спецпредложение
на покупку КонсультантПлюс **Заказать прайс-лист**

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 31.07.2025)**
"Об электронной подписи"
- Путеводитель.**
Что нужно знать об электронной подписи
(КонсультантПлюс, 2026)
- "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ**
(ред. от 31.07.2025, с изм. от 25.03.2026) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2025)

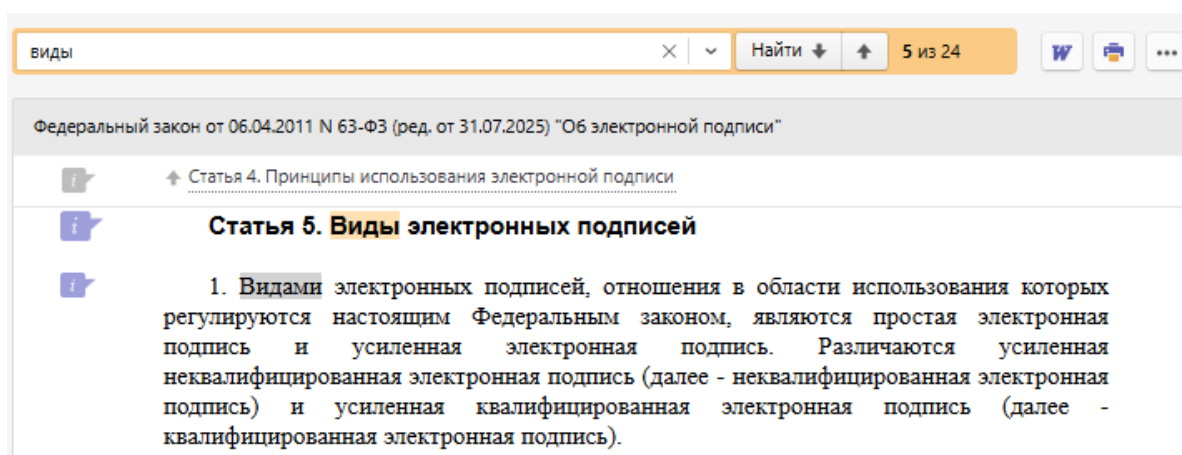
2. Использование при совершении сделок факсимильного воспроизведения **подписи** с помощью средств механического или иного копирования либо иного аналога собственноручной **подписи** допускается в случаях и в порядке, предусмотренных законом, иными правовыми актами или соглашением сторон.
- Путеводитель по судебной практике: Электронные доказательства в арбитражном процессе.**
Подтверждает ли квалифицированный сертификат электронной подписи полномочия представителя на подачу электронного обращения в суд
(КонсультантПлюс, 2026)

Выбираем 63 ФЗ и открываем текст НПА.

При открытом тексте закона еще раз выполняем поиск «электронная цифровая подпись» – и видим, что в тексте закона такая фраза встречается 424 раза.

При переходе по стрелке вниз рядом с надписью «найти» на третьем результате в находим определение в ч. 1 ст. 2 электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Для поиска видов ЭЦП формируем запрос «виды» и в 5-м результате видим:



Виды ЭЦП:

1. *простая электронная подпись* и *усиленная электронная подпись*;
2. *усиленная неквалифицированная электронная подпись* (далее – неквалифицированная электронная подпись);
3. *усиленная квалифицированная электронная* подпись (далее – квалифицированная электронная подпись).

7.3.3. Контрольное задание

Найдите, что представляет собой:

простая электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись;

усиленная квалифицированная электронная подпись.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Представленный практикум является переработанным и дополненным изданием пособия, вышедшего в 2022 году. Во втором издании обновлены и дополнены многие задачи в связи с изменением законодательства Российской Федерации и развитием информационных технологий.

В ходе решения задач практикума обучающиеся формируют компетенции, определенные ФГОС ВО и связанные с освоением информационных технологий в юридической деятельности.

Универсальные компетенции, общие для бакалавриата и специалитета: УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

Общепрофессиональные компетенции бакалавриата:

ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности.

ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Общепрофессиональные компетенции специалитета:

ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

ОПК-10. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Выполнение предложенных контрольных заданий позволит не только проверить теоретические знания основных положений данной отрасли науки, но и умения и навыки обучающихся применять информационные технологии в конкретной ситуации и решать соответствующие практические задачи.

РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЙ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Серова, Г. А. Информационные технологии в юридической деятельности : учеб. пособие.– М. : ИНФРА-М, 2020. – 241 с.

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учеб. и практикум для вузов / под ред. В. Д. Элькина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2026.– 472 с.– (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12733-1.

3. Киселев, Г. М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007). – М. : Дашков и К, 2014. – 272 с.

4. Чубукова, С. Г. Основы правовой информатики (юридические и математические вопросы информатики) : учеб. пособие. / С. Г. Чубукова, В. Д. Элькин ; под ред. д-ра юрид. наук, проф. М. М. Рассолова, проф. В. Д. Элькина. – Изд. второе, испр., доп. – М. : КОНТРАКТ, 2007. – 287 с.

5. Руководство пользователя «КонсультантПлюс: Шаг за шагом» : учеб. пособие, подгот. сотрудниками СПС КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/student/#> (дата обращения: 19.05.2026).

Учебное электронное издание

КУРЫСЕВ Константин Николаевич

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Практикум

Издается в авторской редакции

Системные требования: Intel от 1,3 ГГц; Windows XP/7/8/10;
Adobe Reader; дисковод CD-ROM.

Тираж 9 экз.

Издательство Владимирского государственного университета
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых.
600000, Владимир, ул. Горького, 87.