**ВОПРОСЫ К Д****ИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ**

**по дисциплине «Информационные технологии в правоведении»**

**для студентов 2 курса дневной формы получения высшего образования**

**специальности «Правоведение»**

**на 2021/2022 учебный год (3 семестр)**

1. Понятие информации и информационных технологий. Информатизация и компьютеризация.
2. Классификация и виды информационных технологий.
3. Исторические сведения о развитии и становлении вычислительной техники и информационных технологий.
4. Предпосылки и значение использования компьютерных технологий в юри­дической деятельности.
5. Государственная система правовой информации РБ. Национальный центр правовой информации (НЦПИ).
6. Обобщенная структурная схема ЭВМ. Назначение и характеристика основ­ных устройств ЭВМ.
7. Назначение, характеристика и принципы работы основных и дополнительных устройств компьютера.
8. Программное обеспечение и его классификация (уровни).
9. Понятие операционной системы, виды, назначение, характеристика.
10. ОС Windows: файловая система, Стандартные и служебные программы, возможности конфигурирования операционной системы.
11. Лицензионное и не лицензионное программное обеспечение. Виды свободно распространяемых программ: основные возможности и недостатки.
12. Понятие «вирус», «спам», «вредоносное программное обеспечение». Классификация вирусов и вредоносного программного обеспечения. Способы заражения.
13. Антивирусное программное обеспечение: виды, назначение, характеристика.
14. СПС «Консультант Плюс», «Эталон»: назначение, основные приёмы работы, методика поиска, дополнительные возможности, методика юридической обработки.
15. Системы обработки текстовых документов, их классификация и функциональные возможности.
16. Общая характеристика текстового процессора Word, функциональные возможности и технологии работы в Word.
17. Форматирование текстового документа в Word.
18. Редактирование текстового документа в Word.
19. Технология создания и редактирования таблиц в Word.
20. Технология создания графических образов при работе с Word.
21. Технология работы с большими документами в Word.
22. Системы обработки табличной информации. Табличные процессоры, их функциональные возможности.
23. Основные понятия табличного процессора Excel. Книга, лист, электронная таблица, ячейка, страница. Адрес ячейки, ссылка.
24. Типы данных в Excel. Числовые и текстовые данные, дата и время. Форматы числа.
25. Работа с формулами в Excel. Мастер функций в Excel.
26. Автозаполнение данных: формул, числовых, текстовых.
27. Возможности деловой графики в Excel.
28. Понятие и классификация СУБД.
29. СУБД Access как инструмент для создания баз данных.
30. Объекты Access: таблицы, формы, запросы, отчеты.
31. Режимы работы с Access: режим мастера, режим таблиц, режим конструктора.
32. Проектирование и создание базы данных юридического содержания.
33. Обработка и анализ информации в базах данных: фильтры, запросы, отчеты, сортировка.
34. Актуальность и основные направления использования мультимедийных презентаций юристами. Назначение и возможности программ создания мультимедийных презентаций.
35. Программа PowerPoint: характеристика, назначение, возможности. Разработка содержания, выбор структуры, дизайна, параметров показа электронной презентации в PowerPoint.
36. Компьютерные сети. Классификация сетей по территориальному признаку, топологии, методу коммутации.
37. Понятие интерфейса и протокола компьютерных сетей. Сетевые протоколы.
38. Локальные компьютерные сети. Методы доступа в локальных сетях. Оборудование локальных сетей.
39. Глобальная сеть Internet. Структура, протоколы.
40. Адресация компьютеров в сетях.
41. Сервисы Интернет. Служба WWW.
42. Назначение, характеристика и отличительные особенности Национального правового Интернет-портала Республики Беларусь.

|  |  |
| --- | --- |
| Старший преподавателькафедры экономики | А. А. Голубицкая  |

Вопросы утверждены на заседании кафедры экономики от 30.08.2021 (протокол № 1)