

Հաստատված է
Տեխնիկական առարկաների
 ամբիոնի 30.08.2019թ. նիստում (արձ. թիվ 1)
 Ամբիոնի պետ _____ Մ.Ոսկանյան
 30.08.2019թ.

**ՀՀ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐ
 ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՆԿԱՐԱԳԻՐ**

ԱՌԱՐԿԱՅԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄ	Ոստիկանության ինֆորմացիոն-տեխնիկական սպասարկում 2	
ԱՌԱՐԿԱՅԻ ԴԱՍԻՉ		
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ		Իրավագիտության
ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ		Իրավագիտություն
ԱՄԲԻՈՆ		ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի քոլեջի տեխնիկական առարկաների E-mail: qolegtex@mail.ru
ՀԵՂԻՆԱԿՆԵՐ		Գ.Ս.Կաջոյան gkajoyanpolice@gmail.com հեռ. 091 57-34-76
ՈՒՍ.ՏԱՐԻ/ԿԻՍԱՄՅԱԿ		1-ին կուրս, 2-րդ կիսամյակ
ԿՐԹԱԿԱՆ ԱՍՏԻՃԱՆ		բակալավր

ԿՐԵԴԻՏՆԵՐ	3 (երեք)	
ԴԱՍԱԺԱՄԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄ ԵՎ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՁԵՎԵՐԸ		«Ոստիկանության ինֆորմացիոն-տեխնիկական սպասարկում 2» դասընթացի ընդհանուր ծավալը կազմում է 90 ժամ, որից 18 ժամ դասախոսություն, 10 ժամ սեմինար պարապմունք, 26 ժամ գործնական պարապմունք, 36 ժամ ինքնուրույն աշխատանք: Ինքնուրույն աշխատանքի համար նախատեսված ժամերին սովորողը կատարում է գրականության ընթերցում և մշակում, պատրաստվում է հաջորդ դասին: Լսարանային դասերը կայանում են շաբաթը մեկ լսարանային ժամ տևողությամբ: Դասընթացն ավարտվում է կիսամյակի վերջում ամփոփիչ քննությունով:
ՄՈՒՏՔԱՅԻՆ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐ		չկան
ՀԱՄԱՌՈՏ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ		«Ոստիկանության ինֆորմացիոն-տեխնիկական սպասարկում 2» դասընթացի շրջանակներում ուսումնասիրվում են համակարգչի միջոցով լուծվող խնդիրների սկզբունքները, տեքստային, գրաֆիկական, աղյուսակային ծրագրային միջոցների օգտագործման կանոնները և տեղեկատվական որոնողական համակարգերից օգտվելու ու սպասարկելու սրկգրունքները:

ՆՊԱՏԱԿ ԽՆԴԻՐ/ՆԵՐ	Դասընթացի նպատակն է սովորողին տալ տեսական գիտելիքներ և գործնական հմտություններ տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտի մասին: Դասընթացի խնդիրներն են՝ Սովորողներին տրամադրել տեսական գիտելիքներ և գործնական հմտություններ SS ոլորտի, համակարգչային ցանցերի, տեղեկատվական անվտանգության, Ms Office փաթեթի, ԻԿ ծրագրային համակարգերի մասին
ԿՐԹԱԿԱՆ ԵԼՔԱՅԻՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐ 1. Իմանա 2. Կարողնա 3. Տիրապետի	Սովորողները պետք է իմանան՝ • SS ոլորտի ընդհանուր հասկացությունները • Ms Word տեքստային խմբագրի առանձնահատկությունները • Internet միջավայրի առանձնահատկությունները • ԻԿ ծրագրային համակարգերի առանձնահատկությունները Սովորողները պետք է կարողանան՝ • ինքնուրույն օգտվել Ms Word տեքստային խմբագրից • ինքնուրույն օգտվել Internet միջավայրից • ինքնուրույն օգտվել ԻԿ ծրագրային համակարգերից Սովորողները պետք է տիրապետեն՝ • Ms Word տեքստային խմբագրում տեքստերի և աղյուսակների հետ աշխատելու առանձնահատկություններին և հմտություններին • Internet միջավայրում աշխատելու առանձնահատկություններին և հմտություններին • ԻԿ ծրագրային համակարգերի հետ աշխատելու առանձնահատկություններին և հմտություններին

ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ Հիմնական	Н.В. Макарова, В.Б. Волков - Информатика для бакалавров (Учебник для вузов) 2011 Информатика, Учебник для ВУЗов, Грошев А.С., 2010 Компьютерные сети. Нисходящий подход. Куроуз Д., Росс К. 6-е изд. -М.: 2016. - 912 с. Бирюков, А.А. Информационная безопасность: защита и нападение / А.А. Бирюков. - М.: ДМК Пресс, 2013. - 474 с Мельников, Д.А. Информационная безопасность открытых систем: учебник / Д.А. Мельников. - М.: Флинта, 2013. - 448 с.
--------------------------------------	--

	Информационная безопасность и защита информации / В.Ф. Шаньгин.-М.: ДМК, 2014. - 702 с. Струмпэ Н.В Оператор ЭВМ. Практические работы 2015 Практические работы по Microsoft Office 10, Чекина И.Г., Шардакова О.И., 2013.
Լրացուցիչ	Шапорев С.Д. Информатика: Теоретический курс и практические занятия: учебник для вузов 2009 Информатика и математика для юристов. Казанцев С.Я. и др 2-е изд., перераб. и доп. - М.: 2010. - 560 с. Основы информационной безопасности. Сычев Ю.Н. М.: ЕАОИ, 2007. - 300 с. .Л. Информационная безопасность: Учебное пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, 2012. - 432 с.

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԲԱՂԱԴԻՉՆԵՐ ԵՎ ԿՇԻՌ	ամփոփիչ քննություն, որը գնահատվում է 20 բալանոց համակարգով:			
	Գնահատա- կանը	Միավորը՝		
		100	20	10
		միավորանոց համակարգով		
	Գերազանց	95-100	20	10
		87-94	19	9
		81-86	18	9
	Լավ	75-80	17	8
		71-74	16	8
		67-70	15	7
		61-66	14	7
	Բավարար	58-60	13	6
		55-57	12	6
		51-54	11	5
		46-50	10	5
		43-45	9	4
		40-42	8	4
	Անբավարա ր	<40	<8	<3
	ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ / ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐ	Կիսամյակի և քննության ընթացքում սովորողների գիտելիքները, ունակությունները և հմտությունները գնահատվում են 20 բալանոց համաարգով Սովորողների գիտելիքները գնահատվում են հետևյալ չափանիշներով՝ ա) «Գերազանց », եթե սովորողը խոր և հիմնավոր է յուրացրել ամբողջ ծրագրային նյութը, սպառիչ, հաջորդական, գրագետ ու տրամաբանորեն		

	կառուցված է շարադրում այն, նյութը սերտորեն կապում է ոստիկանության ծառայության խնդիրների հետ, չի դժվարանում պատասխանել, երբ ձևափոխվում է առաջադրանքը, ազատորեն լուծում է խնդիրներն ու կատարում գործնական առաջադրանքները, ճիշտ է հիմնավորում ընդունած որոշումները, ընդունակ է ինքնուրույն ընդհանրացնել և շարադրել նյութը՝ սխալներ թույլ չտալով: բ) «Լավ », եթե սովորողը հիմնավոր գիտի ծրագրային նյութը, գրագետ է և ըստ էության շարադրում է այն, հարցին պատասխանելիս թույլ չի տալիս էական անճշտություններ, կարողանում է ճիշտ կիրառել տեսական դրույթները, գործնական առաջադրանքները կատարելիս տիրապետում է անհրաժեշտ ունակությունների ու հմտությունների: գ) « Բավարար », եթե սովորողը յուրացրել է միայն հիմնական նյութը, բայց չգիտի դրա առանձին մանրամասները, թույլ է տալիս անճշտություններ, ոչ ճիշտ ձևակերպումներ, խախտում է ուսումնական նյութի շարադրման հաջորդականությունը և դժվարանում է կատարել գործնական առաջադրանքները: դ) «Անբավարար », եթե սովորողը չգիտի ծրագրային նյութի զգալի մասը, թույլ է տալիս էական սխալներ, չի կարողանում կատարել գործնական առաջադրանքներն ու լուծել խնդիրները:
ԱՅԼ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	Դասապլանի որևէ փոփոխություն նախօրոք կտեղեկացվի սովորողին:
Ներկայություն	Սովորողի դասերին ներկայությունը բխում է նրա իսկ շահերից, քանի որ ներկայությունը ենթադրում է ունկնդրում, մասնակցություն քննարկումներին, չհասկացված կամ վատ հասկացված խնդիրների պարզաբանում: Սովորողն այս դեպքում հնարավորություն է ունենում լսել ոչ միայն ծրագրային նյութը, այլև մասնակցել քննարկումներին, բանավեճերին, անել ինքնուրույն դատողություններ և հայտնել սեփական տեսակետը:
Գրավոր աշխատանքներին ներկայացվող պահանջներ	
Ինքնուրույն և գործնական աշխատանքներ	

ԹԵՄԱՏԻԿ ՏՐՈՇՄԱՆ ՔԱՐՏԵԶ

Թեմա 4 Համակարգչային անվտանգություն (2 ժամ դասախոսություն, 2 ժամ սեմինար)	
Թեմայի հարցեր	Դասավանդման և գնահատման մեթոդաբանություն
Համակարգչային անվտանգություն հասկացությունը, նրա անհրաժեշտությունն ու կարևորությունը: Համակարգչային անվտանգության ապահովման սկզբունքներն ու մեթոդները: Հիպերհարձակումներից պաշտպանվելու մեթոդները: Գաղտնաբառային քաղաքականություն: Վիրուսներ և հակավիրուսային ծրագրեր: Դոմենային հսկիչ:	Դասախոսության ժամանակ սովորողների ուշադրությունը հրավիրվում է խնդրահարույց հարցերի վրա: Սեմինար պարապմունքի ժամանակ քննարկվում են խնդրահարույց հարցերը, ստուգվում են ընթացիկ առաջադրանքները:

Թեմա 5 Ms Office փաթեթը (12 ժամ դասախոսություն, 6 ժամ սեմինար, 8 ժամ գործնական)	
Թեմայի հարցեր	Դասավանդման և գնահատման մեթոդաբանություն
Ms Office փաթեթի ընդհանուր նկարագիրը: Ms Word տեքստային խմբագրի առանձնահատկությունները, փաստաթղթի ստեղծման ձևերը, փաստաթղթերի տեսակները, փաստաթղթերի հետ աշխատելու հատուկ մեթոդները, աղյուսակների ստեղծման ձևերն ու խմբագրման մեթոդները, հաճախ օգտագործվող հրամանները: Ms Excel էլեկտրոնային աղյուսակի առանձնահատկությունները, բանաձևերի և ֆունկցիաների հետ աշխատելու մեթոդները, հաճախ օգտագործվող ֆունկցիաները, հաճախ օգտագործվող հրամանները: Ms Access տվյալների բազաների ղեկավարման համակարգի առանձնահատկությունները, տվյալների բազաների դաշտերի տեսակներն ու հատկությունները, տվյալների բազաների ստեղծումն ու հարցումների իրականացում:	Դասախոսության ժամանակ սովորողների ուշադրությունը հրավիրվում է խնդրահարույց հարցերի վրա: Սեմինար պարապմունքի ժամանակ քննարկվում են խնդրահարույց հարցերը, ստուգվում են ընթացիկ առաջադրանքները: Գործնական պարապմունքի ժամանակ մատուցվում են գործնական հմտություններ և ստուգվում դրանց յուրացման աստիճանը:

Թեմա 6 ԻԿ ավտոմատացված տեղեկատու համակարգ (4 ժամ դասախոսություն, 2 ժամ սեմինար)	
Թեմայի հարցեր	Դասավանդման և գնահատման մեթոդաբանություն
ԻԿ ավտոմատացված տեղեկատու համակարգի դերն ու նշանակությունը: Հարթապահ մասի ծրագրային համակարգի առանձնահատկությունները: Օպերատիվ տեղեկատու քարտադարանի առանձնահատկությունները: Գերադասաչական փոստային համակարգի առանձնահատկությունները:	Դասախոսության ժամանակ ուսանողների ուշադրությունը հրավիրվում է խնդրահարույց հարցերի վրա: Սեմինար պարապմունքի ժամանակ քննարկվում են խնդրահարույց հարցերը, ստուգվում են ընթացիկ առաջադրանքները:

Թեմա 7 Հերթապահ մասի ծրագրային համակարգ (6 ժամ գործնական)	
Թեմայի հարցերը	Դասավանդման և գնահատման մեթոդաբանություն
Հերթապահ մասի ծրագրային համակարգի պրակտիկ գործածություն:	Գործնական պարապմունքի ժամանակ մատուցվում են գործնական հմտություններ և ստուգվում դրանց յուրացման աստիճանը:

Թեմա 8 Օպերատիվ տեղեկատու քարտադարան (6 ժամ գործնական)	
Թեմայի հարցեր	Դասավանդման և գնահատման մեթոդաբանություն
Օպերատիվ տեղեկատու քարտադարանի պրակտիկ գործածություն:	Գործնական պարապմունքի ժամանակ մատուցվում են գործնական հմտություններ և ստուգվում դրանց յուրացման աստիճանը:

Թեմա 9 Գերատեսչական փոստային համակարգ (6 ժամ գործնական)	
Թեմայի հարցեր	Դասավանդման և գնահատման մեթոդաբանություն
Գերատեսչական փոստային համակարգի պրակտիկ գործածություն:	Գործնական պարապմունքի ժամանակ մատուցվում են գործնական հմտություններ և ստուգվում դրանց յուրացման աստիճանը:

ՀԱՐՑԱՇԱՐ

“Ոստիկանության ինֆորմացիոն-տեխնիկական սպասարկում” առարկայից 1-ին կուրսում
քննություն անցկացնելու համար

1. Համակարգիչի սահմանումը, բազային կառուցվածքը:
2. Համակարգչի ներքին սարքերը:
3. Կոշիկ սկավառակ:
4. Համակարգչի լրացուցիչ սարքերը:
5. Ստանդարտի կառուցվածքը:
6. Տվյալների կրիչներ:
7. Տվյալների չափման միավորները:
8. Ֆայլ, կադրավոր հասկացությունները:
9. Ֆայլային համակարգ:
10. Ծրագրային ապահովման տեսակները:
11. Օպերացիոն համակարգ:
12. Պատճենահանում, տեղափոխում, հեռացում:
13. Համակարգչային ցանց հասկացությունը:
14. Ցանցային համաձայնագրեր:
15. Ինտերնետ: Ինտերնետի ծառայությունները:
16. Հիպերհանցագործություններ:
17. Գաղտնաբառային քաղաքականություն:
18. Դոմենային հսկիչ:
19. Ցանցային երթուղիներ:
20. Վիրուսներ և հակավիրուսային պաշտպանություն:
21. Տեքստային խմբագրեր:
22. Փաստաթղթերի ստեղծում MS Word-ով:
23. Տեքստի մուտքի և հատուկ միջոցները MS Word-ում:
24. Բարդ փաստաթղթերի ստեղծում:
25. MS Word-ում հաճախ օգտագործվող հրամանները:
26. MS Excel-ի աշխատանքային պատուհանը:
27. MS Excel-ի օպերատորները:
28. MS Excel-ի ֆունկցիաները:
29. Տվյալների բազաներ:
30. Տվյալների բազաների դաշտերի հատկությունները:
31. Տվյալների բազաների դաշտերի տեսակները:
32. MS Access ծրագրային համակարգի օբեկտները:
33. MS Access-ում օբեկտների ստեղծման ձևերը:

34. Ստեղծել տեքստային փաստաթուղթ MS Word-ի միջոցով:
 35. Ստեղծել աղյուսակ MS Word-ի միջոցով:
 36. Ստեղծել բանաձև MS Word-ի միջոցով:
 37. Ստեղծել գրաֆիկ MS Word-ի միջոցով:
 38. Ստեղծել գծագիր MS Word-ի միջոցով:
 39. Աշխատանք նկարների հետ MS Word-ում:
 40. Բանաձևերի օգտագործում MS Excel-ում:
 41. Ֆունկցիաների օգտագործում MS Excel-ում:
 42. Ստեղծել աղյուսակ MS Access-ի միջոցով:
 43. Ստեղծել հարցում MS Access-ի միջոցով:
 44. Ստեղծել ձև MS Access-ի միջոցով:
 45. Ստեղծել հաշվետվություն MS Access-ի միջոցով
 46. Աշխատանք հերթապահ մասի ծրագրային համակարգի հետ:
 47. Աշխատանք օպերատիվ տեղեկատու քարտադարանի հետ:
 48. Աշխատանք գերատեսչական փոստային համակարգի հետ:
- :