

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.05.2023 10:10:34
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»
Гуманитарно-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



Г.М. Джамалдинова

Протокол № 5 от 22 мая 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОП.09)

ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Среднее профессиональное образование
(форма обучения - заочная)

Грозный – 2023

Фонды оценочных средств разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утверждена приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 05.02.2018г. №69).

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ | 5 |
| 2. СОСТАВ КОС ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ | 8 |
| 3. СОСТАВ КОС ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ..... | 48 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности». Перечень видов оценочных средств соответствует Рабочей программе дисциплины.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий (*5 контрольных работ*), (3 лабораторных задания) и промежуточной аттестации в форме тестовых заданий (*КИМ*) к зачету.

Структура и содержание заданий - задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Освоение содержания учебной дисциплины ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает достижение следующих результатов:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
- определять задачи для поиска информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- составлять акт по результатам инвентаризации.
- проводить выверку финансовых обязательств;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; методы работы в профессиональной и смежных

сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;

- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;

- основы предпринимательской деятельности;

- основы финансовой грамотности;

- правила разработки бизнес-планов;

- порядок выстраивания презентации;

- кредитные банковские продукты.

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- понятие и классификацию основных средств;

- учет труда и его оплаты;

- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд

социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

— начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

— процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

— использование средств внебюджетных фондов;

— порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

— образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

— процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности является зачет.

2. СОСТАВ КОС ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

| №п /п | Раздел/ тема учебной дисциплины | Проверяемые У, З | Форма текущего контроля и оценивания |
|-------|--|------------------|--|
| 1 | Контрольная работа 1. Информация и информационные технологии | У1, У4 32, 34 | Тестовые задания в 2 вариантах по 11 вопросов. |
| 2 | Контрольная работа 2. Технические средства информационных технологий. | У1, У4 32, 34 | Тестовые задания в 2 вариантах по 11 вопросов. |
| 3 | Контрольная работа 3. Классификация программного обеспечения информационных | У1, У4 32, 34 | Тестовые задания в количестве 14 вопросов. |
| 4 | Контрольная работа 4. Технологии обработки текстовой информации. | У1, У4 32, 34 | Лабораторная работа. |
| 5 | Контрольная работа 5. Информационно - правовые системы. | У1, У4 32, 34 | Тестовые задания в количестве 30 вопросов |
| 6 | Контрольная работа 6. Информационно - правовая система «Гарант», | У1, У4 32, 34 | Лабораторная работа |
| 7 | Контрольная работа 7. Информационно - правовая система «КонсультантПлюс». | У1, У4 32, 34 | Лабораторная работа |
| 8 | Контрольная работа 8. Системы и способы защиты информации | У1, У4 32, 34 | Тестовые задания в 2 вариантах в количестве по 10 вопросов |

Контрольная работа №1. Информация и информационные технологии

Вариант 1.

Вопрос 1

Информация - это...

- Базовое, неопределяемое понятие в информатике
- Знания, сведения, сообщения,
- Данные
- Последовательность двоичного кода

Вопрос 2

Под информацией в информационных технологиях понимают

- Базовое, неопределяемое понятие в информатике
- Знания, сведения, сообщения,
- Данные
- Последовательность символов, закодированных двоичным кодом, отражающую некий реальный или воображаемый объект, причем данная последовательность может быть правильно интерпретирована потребителем информации

Вопрос 3

К информационным процессам относятся (укажите, на ваш взгляд, самый точный вариант)

- хранение, передача, обработка
- хранение, передача, обработка, прием
- хранение, удаление, копирование, обмен

Вопрос 4

Под содержанием информации в информационных технологиях понимают

- Последовательность знаков, символов, графиков и т.п., кодированных с помощью двоичного кода
- Содержание данных
- Содержание информации зависит от свойств потребителя информации. Без наличия потенциального потребителя информации говорить о ее содержании не имеет смысла.

Вопрос 5

К свойствам информации, рассматриваемым в разделе информационных технологий, относятся

- Полнота, доступность, понятность
- Актуальность, целостность, массовость
- Достоверность, полнота, понятность

Вопрос 6

Кодирование информации- это

- преобразование одной последовательности сигналов в другую
- преобразование одной последовательности сигналов в другую таким образом, что им будут соответствовать одинаковые или близкие объекты предметной области.

- преобразование одной последовательности сигналов в другую таким образом, что им будут соответствовать одинаковые объекты предметной области.

Вопрос 7

Кодированию информации без потерь соответствуют

- близкие объекты предметной области
- одинаковые объекты предметной области
- правильный ответ отсутствует

Вопрос 8

Кодированию информации с потерей информации соответствуют

- близкие объекты предметной области
- одинаковые объекты предметной области
- правильный ответ отсутствует

Вопрос 9

К видам информации относят (укажите все варианты)

- текстовую, числовую информацию
- информацию о дате и времени
- информацию от органов чувств
- графическую и звуковую информацию
- информацию, сохраненную на жестком диске
- все перечисленное

Вопрос 10

Назовите компоненты информационных технологий

- аппаратная часть и программное обеспечение
- программное обеспечение
- нет правильного ответа

Вопрос 11

Программное обеспечение делится на

- Системное и прикладное
- Прикладное специального назначения и прикладное общего назначения
- Все ответы верны
- Нет правильного ответа

Вариант 2.

1. Что такое информация?

- а. совокупность сигналов, ...
- б. совокупность методов и программно – технических средств, ...
- с. совокупность слов

- d. совокупность символов
- e. все выше перечисленные

2. Виды информации

- a. визуальная, слуховая, монотоническая
- b. слуховая, визуальная, машинальная
- c. монотоническая, визуальная,
- d. простая, сложная
- e. достоверная, неактуальная

3. Какое из свойств информации характеризует ее качество и достаточность:

- a. избыточность
- b. достоверность
- c. полнота
- d. хаотичность
- e. поточность

4. Свойство информации характеризуется степень соответствия реальному

- a. достаточность
- b. адекватность
- c. актуальность
- d. полнота
- e. масштабность

5. Единица измерения информации:

- a. бит, байт
- b. бит, грамм
- c. байт, код
- d. гигабайт, килограмм
- e. бит, байт, фунт

6. Назовите базовую конфигурацию компьютера:

- a. монитор, клавиатура, мышь и джойстик;
- b. системный блок, монитор, клавиатура и мышь;
- c. принтер, магнитные диски, монитор и клавиатура;
- d. системный блок, сканер, монитор

7. Для чего служит буфер обмена компьютера?

- a. для переименования файлов
- b. для специальной вставки
- c. для временного хранения информации
- d. для передачи данных
- e. для постоянного хранения информации

8. Информация, соответствующая запросам потребителя – это:
- a) Защищенная информация
 - b) полезная информация
 - c) достоверная информация
 - d) эргономичная информация
9. Информационными процессами называются действия,
- a) с работой во всевозможных информационных системах;
 - b) с работой средств массовой информации;
 - c) с хранением, обменом и обработкой информации;
 - d) с поиском информации в информационных системах;
10. Принтер предназначен для:
- a) ввода алфавитно-цифровых данных, управления работой ПК;
 - b) вывода информации на бумагу;
 - c) вывода на экран текстовой и графической информации;
 - d) вывода информации в виде звуковых колебаний
11. Сканер - это:
- a) устройство ввода графической информации;
 - b) устройство вывода алфавитно-цифровой и графической информации;
 - c) устройство хранения данных на лазерных дисках с доступом ReadOnly;
 - d) устройство для соединения компьютеров в глобальную сеть.

Контрольная работа №2. Технические средства информационных технологий.

Вариант 2

Вопрос 1.

Укажите верное высказывание

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

- 1) процессор - осуществляет все операции с числами
- 2) процессор служит для хранения информации во время ее непосредственной обработки
- 3) процессор - осуществляет арифметические, логические операции и руководит работой всей машины с помощью электрических импульсов

Вопрос 2

Какой стандарт является наиболее распространенным для сжатого аудио и видео

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1)MP 3

- 2) MPEG
- 3) WAV
- 4) JPEG

Вопрос 3

Укажите верное высказывание

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) компьютер - это техническое средство, предназначенное для преобразования информации
- 2) компьютер предназначен только для хранения информации и команд
- 3) компьютер - универсальное средство для обработки информации

Вопрос 4

Укажите устройства вывода

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) принтер
- 2) сканер
- 3) клавиатура
- 4) графический планшет

Вопрос 5

Укажите верное высказывание

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) внешняя память - это память высокого быстродействия и ограниченной емкости
- 2) внешняя память предназначена для долговременного хранения информации независимо от того, работает ЭВМ или нет
- 3) внешняя память предназначена для долговременного хранения информации, только когда работает ЭВМ

Вопрос 6

ОЗУ - это память, в которой:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) хранится исполняемая в данный момент времени программа и данные, с которыми она непосредственно работает
- 2) хранится информация, присутствие которой постоянно необходимо в компьютере
- 3) хранится информация, независимо от того работает ЭВМ или нет
- 4) хранятся программы, предназначенные для обеспечения диалога пользователя с ЭВМ

Вопрос 7

Укажите типы адаптеров видеосистемы

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- 1)MDA
- 2)GVA
- 3)CGA
- 4)AGP
- 5)EGA

Вопрос 8

Укажите верное высказывание

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) внутренняя память предназначена для долговременного хранения информации
- 2) внутренняя память - память высокого быстродействия и ограниченной емкости
- 3) внутренняя память производит арифметические и логические действия

Вопрос 9

Винчестер предназначен для:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) хранения информации, не используемой постоянно на компьютере
- 2) для постоянного хранения информации
- 3) подключения периферийных устройств к магистрали
- 4) управления работой ЭВМ по заданной программе.

Вопрос 10

Принтеры с термопереносом восковой мастики -

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) это печатающие устройства, основанные на технологии термосублимации, когда происходит быстрый нагрев красителя, минуя фазу жидкости, и превращающий краситель сразу в пар.
- 2) это печатающие устройства, в которых изображение формируется на носителе из точек с помощью матрицы, которая печатает жидкими красителями (чернилами).
- 3) печатающие устройства, в которых изображение формируется печатающей головкой, которая состоит из иглонок, приводимых в действие электромагнитами.
- 4) это когда термопластичное красящее вещество, нанесенное на тонкую подложку, попадает на бумагу именно в том месте, где нагревательными элементами (аналогами сопел и игл) печатающей головки обеспечивается должная температура.

Вопрос 11

Укажите верное высказывание

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

- 1) устройство вывода - предназначено для программного управления работой вычислительной машины
- 2) устройство вывода - предназначено для обучения, для игры, для расчетов и для накопления информации
- 3) устройство вывода - предназначено для передачи информации от машины к человеку

Вариант 2

Вопрос 1

Что такое КЕШ-память?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) память, в которой обрабатывается одна программа в данный момент времени
- 2) память, предназначенная для долговременного хранения информации, независимо от того работает ЭВМ или нет
- 3) это сверхоперативная память, в которой хранятся наиболее часто используемые участки оперативной памяти
- 4) память, в которой хранятся системные файлы операционной системы

Вопрос 2

Сублимационные принтеры - это

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) это печатающие устройства, основанные на технологии термосублимации, когда происходит быстрый нагрев красителя, минуя фазу жидкости, и превращающий краситель сразу в пар.
- 2) это печатающие устройства, в которых изображение формируется на носителе из точек с помощью матрицы, которая печатает жидкими красителями (чернилами).
- 3) печатающие устройства, в которых изображение формируется печатающей головкой, которая состоит из иглолок, приводимых в действие электромагнитами.
- 4) это печатающие устройства, в котором формирование изображения происходит путём непосредственного сканирования лазерным лучом фотобарабана принтера с последующим нанесением на него заряженных частиц тонера.

Вопрос 3

Что используется для уменьшения размеров звуковых файлов

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) механизм компонования
- 2) механизм сужения
- 3) механизм компрессии

Вопрос 4

Принтер-это

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) устройство вывода информации
- 2) устройство печати с цифрового носителя на визуальный носитель: бумагу, пленки и т.д.
- 3) устройство ввода информации

Вопрос 5

Что определяет объем видеопамати видеосистемы

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) максимальное количество одновременно присутствующих цветов на экране, ограниченное числом бит видеопамати, задающих цвет элемента изображения
- 2) соотношение разрешения, количества одновременно доступных цветов и видеостраниц
- 3) качество (устойчивость) выводимого изображения
- 4) количество точек в строке по горизонтали и числом строк на экране

Вопрос 6

Жк-мониторы представляют собой

Выберите один из 2 вариантов ответа:

- 1) две стеклянные пластины с жидкими кристаллами, которые сами светятся
- 2) две стеклянные пластины с жидкими кристаллами, которые сами не светятся

Вопрос 7

Назовите наиболее популярный формат для хранения несжатых аудио данных

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1)MPЕG
- 2)MP 3
- 3)JPEG
- 4)WAV

Вопрос 8

Что такое архитектура ЭВМ

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) внутренняя организация ЭВМ
- 2) это технические средства преобразования информации
- 3) это технические средства преобразования электрических сигналов

Вопрос 9

Линейный монтаж

Выберите один из 2 вариантов ответа:

- 1) исходный материал находится на видеокассете, и, для того чтобы найти необходимый кадр, приходится перематывать пленку, что изнашивает дорогостоящие монтажные аппараты
- 2) весь материал находится на жестком диске, в результате чего обеспечивается произвольный доступ к необходимому кадру.

Вопрос 10

Для записи звука к звуковой плате могут быть подключены

Выберите один из 2 вариантов ответа:

- 1) микрофон
- 2) колонки

Вопрос 11

Матричные принтеры - это

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) это печатающие устройства, основанные на технологии термосублимации, когда происходит быстрый нагрев красителя, минуя фазу жидкости, и превращающий краситель сразу в пар.
- 2) это печатающие устройства, в которых изображение формируется на носителе из точек с помощью матрицы, которая печатает жидкими красителями (чернилами).
- 3) печатающие устройства, в которых изображение формируется печатающей головкой, которая состоит из иголок, приводимых в действие электромагнитами.
- 4) это печатающие устройства, в котором формирование изображения происходит путём непосредственного сканирования лазерным лучом фотобарабана принтера с последующим нанесением на него заряженных частиц тонера.

Ответы:

- 1) (1 б.) Верные ответы: 3;
- 2) (1 б.) Верные ответы: 2;
- 3) (1 б.) Верные ответы: 3;
- 4) (1 б.) Верные ответы: 1;
- 5) (1 б.) Верные ответы: 2;
- 6) (1 б.) Верные ответы: 1;
- 7) (1 б.) Верные ответы: 1; 3; 5;
- 8) (1 б.) Верные ответы: 2;
- 9) (1 б.) Верные ответы: 2;
- 10) (1 б.) Верные ответы: 4;
- 11) (1 б.) Верные ответы: 3;
- 12) (1 б.) Верные ответы: 3;
- 13) (1 б.) Верные ответы: 1;
- 14) (1 б.) Верные ответы: 3;
- 15) (1 б.) Верные ответы: 2;

- 16) (1 б.) Верные ответы: 2;
- 17) (1 б.) Верные ответы: 2;
- 18) (1 б.) Верные ответы: 4;
- 19) (1 б.) Верные ответы: 1;
- 20) (1 б.) Верные ответы: 1;
- 21) (1 б.) Верные ответы: 1;
- 22) (1 б.) Верные ответы: 3;

Контрольная работа №3. Классификация программного обеспечения информационных

1. Текстовый редактор представляет собой программный продукт, входящий в состав:
 1. системного программного обеспечения;
 2. систем программирования;
 3. прикладного программного обеспечения;
 4. уникального программного обеспечения;
 5. операционной системы.
2. Система управления базами данных представляет собой программный продукт, входящий в состав:
 1. операционной системы;
 2. системного программного обеспечения;
 3. систем программирования;
 4. уникального программного обеспечения;
 5. прикладного программного обеспечения.
3. Операционная система представляет собой программный продукт, входящий в состав:
 1. прикладного программного обеспечения;
 2. системного программного обеспечения;
 3. системы управления базами данных;
 4. систем программирования;
 5. уникального программного обеспечения.
4. Операционная система — это:
 1. совокупность основных устройств компьютера;
 2. система программирования на языке низкого уровня;
 3. набор программ, обеспечивающий совместную работу всех устройств компьютера и доступ пользователя к ним;
 4. совокупность программ, используемых для операций с документами;
 5. программа для уничтожения компьютерных вирусов.
5. Программы обслуживания устройств компьютера называются:
 1. загрузчиками;
 2. драйверами;
 3. трансляторами;

4. интерпретаторами;
 5. компиляторами.
6. Программой-архиватором называют:
1. программу для сжатия файлов;
 2. программу резервного копирования файлов;
 3. интерпретатор;
 4. транслятор;
 5. систему управления базами данных.
7. Архивный файл отличается от исходного тем, что:
1. доступ к нему занимает меньше времени;
 2. он в большей степени удобен для редактирования;
 3. он легче защищается от вирусов;
 4. он легче защищается от несанкционированного доступа;
 5. он занимает меньше места на диске.
8. Компьютерные вирусы:
1. возникают в связи со сбоями в аппаратных средствах компьютера;
 2. пишутся людьми специально для нанесения ущерба пользователям ПК;
 3. зарождаются при работе неверно написанных программных продуктов;
 4. являются следствием ошибок в операционной системе;
 5. имеют биологическое происхождение.
9. Отличительными особенностями компьютерного вируса являются:
1. значительный объем программного кода;
 2. необходимость запуска со стороны пользователя;
 3. способность к повышению помехоустойчивости операционной системы;
 4. маленький объем; способность к самостоятельному запуску и многократному копированию кода, к созданию помех корректной работе компьютера;
 5. легкость распознавания.
10. Назначение антивирусных программ, называемых детекторами:
1. обнаружение и уничтожение вирусов;
 2. контроль возможных путей распространения компьютерных вирусов;
 3. обнаружение компьютерных вирусов;
 4. излечение зараженных файлов;
 5. уничтожение зараженных файлов.
11. К антивирусным программам не относятся:
1. сторожа;
 2. фаги;
 3. сканеры;
 4. интерпретаторы;

5. вакцины.
12. Программное обеспечение ПК делится на виды:
 1. операционное и инструментальное;
 2. драйверы и утилиты;
 3. операционные системы и операционные оболочки;
 4. обучающие программы и прикладные программы;
 5. системное, и прикладное.
13. Системное программное обеспечение ПК делится на виды:
 1. программы пользователей и обучающие программы;
 2. редакторы и системы обработки числовой информации;
 3. операционные системы, операционные оболочки, драйверы и утилиты;
 4. операционные системы, файловые менеджеры, системы программирования и антивирусные программы;
 5. системное, специальное, прикладное.
14. Прикладное программное обеспечение ПК делится на виды:
 1. инструментальное (среда программирования) и сервисное (архиваторы и антивирусная защита);
 2. драйверы и утилиты, операционные системы и операционные оболочки;
 3. прикладные, программы пользователей, драйверы и утилиты, операционные системы и операционные оболочки;
 4. редакторы, системы искусственного интеллекта, ИПС, СУБД и АСУ, обучающие программы, прикладные программы, программы пользователей и игровые программы;
 5. системы обработки числовой информации и системы искусственного интеллекта.

Контрольная работа 4. Технологии обработки текстовой информации

Лабораторная работа №1. Технология обработки текстовой информации. Ms word. Подготовка к печати сложного документа.

***Цель работы:** изучение технологии создания, сохранения и подготовки к печати документов. Освоить создание колонок, оформление колонтитулов и сносок, установку параметров страниц и создание разделов документа, вывод документа на печать.*

1. Откройте файл **Оформление.doc**.
2. Задание параметров страницы.

- **Файл - Параметры страницы**

- На закладке **Поля** задаются: Верхнее – 2см, Нижнее – 2,5см, Левое – 2,5 - 3см, Правое – 1 – 1,5см
- На закладке **Источник бумаги** задаются колонтитулы: убрать галочку колонтитул первой страницы, верхний колонтитул – 0 см, нижний колонтитул – 1,5 - 2 см. **ОК**

3. *Форматирование абзацев*

- **Правка – Выделить все**
- **Формат – Абзац.**
- **Выравнивание** – по ширине, **Отступы слева и справа** – 0, **Интервалы перед и после** – 0.
- **Первая строка** – отступ на 1 – 1,5 см.
- **Междустрочный интервал** – полуторный. **ОК**

4. *Форматирование текста*

- **Правка – Выделить все**
- **Формат – Шрифт**
- **Шрифт** – Times New Roman, **Начертание** – Обычный, **Размер** – 14. **ОК**

5. *Добавление страниц, разрыв текста*

- Встать в начало всего документа
- Нажать 2 раза комбинацию клавиш **CTRL+ENTER** (будут созданы 2 новые страницы вначале документа)
- Просмотреть текст всего документа, и используя комбинацию клавиш **CTRL+ENTER** перенести каждую Главу, заключение, список литературы и приложения на новую страницу.

6. *Нумерация*

- **Вставка – Номера страниц**
- **Положение** – Внизу, **Выравнивание** – от центра, галочку **Номер на первой странице** – убрать. **ОК**

7. *Оформление заголовков*

- Выделить слово **ВВЕДЕНИЕ**
- **Формат – Стиль**
- В появившемся окне (справа) выбрать **Заголовок 1**.
- Аналогично выделить и применить **Заголовок 1** к названию всех Глав, заключению, библиографии и приложению
- Выделить раздел 1.1. вместе с названием.
- **Формат – Стиль**
- В появившемся окне (справа) выбрать **Заголовок 2**.

- Аналогично выделить и применить **Заголовок 2** к названию всех разделов (1.2., 1.3., ..., 2.1., 2.2., ...)
- Выделить раздел 1.1.1
- **Формат – Стиль**
- В появившемся окне (справа) выбрать **Заголовок 3**.
- Аналогично выделить и применить **Заголовок 3** к названию всех разделов (1.1.2., 1.1.3., ..., 1.2.1., 1.2.2., ...)

8. Создание оглавления

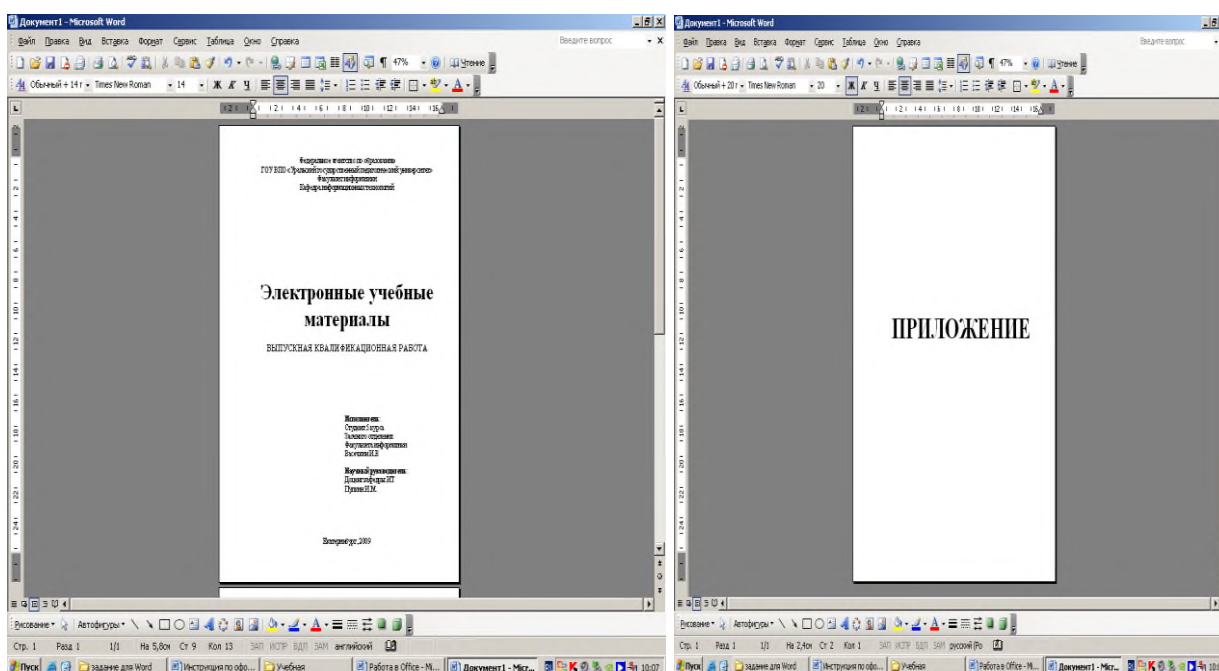
- Перейти на 2 страницу
- Нажмите **Enter** 2 раза, напечатайте слово **ОГЛАВЛЕНИЕ**.
- **Вставка – Ссылка – Оглавление и указатели**
- Переходим на закладку **Оглавление. ОК**

9. Оформление списков

- Выделите весь список литературы
- **Формат – Список - Нумерованный**
- **ОК**
- **Таблица – Сортировка**
- По возрастанию – **ОК**

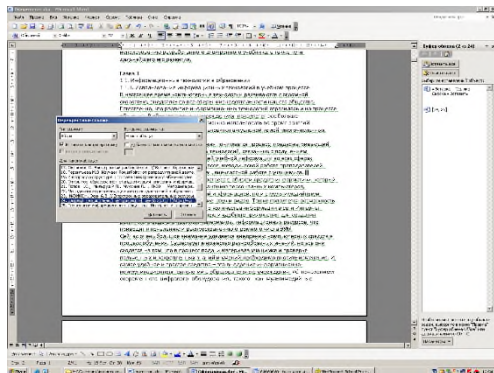
10. Создание титульного листа

- Выделите 1 лист.
- **Формат – Стиль – Очистить формат**
- **Формат – Шрифт – Times New Roman**



11. Оформление сносок.

- Перейдите на страницу введения.
- Найдите сокращение ЭУМ, выделенное красным цветом.
- Установите курсор после скобки.
- **Вставка – Ссылка – Сноска**
- **Вставить**



- Текстовый курсор перепрыгнет вниз страницы.
- Введите текст сноски: ЭУМ – это электронные учебные материалы.
- Аналогично создайте сноски для остальных выделенных сокращений: НИТ – это новые информационные технологии.

ЭУ – электронные учебные материалы.

12. Создание ссылок.

- Перейдите на первую главу.
- Найдите в тексте квадратные скобки с цифрами [24, 25].
- Удалите цифры внутри скобок.
- **Вставка – Ссылка – Перекрестная ссылка**
- В появившемся окне найдите источник под цифрой 24.
- **Вставить.**

13. Сохраните документ в своей папке.

Контрольная работа 5. Информационно - правовые системы.

1. Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и инструменты, позволяющие специалисту организовывать поиск нужной информации.

- а) Документальные системы
- б) Гипертекстовые системы
- в) Справочно-правовые системы

2. Назовите достоинство справочно-правовых систем.

- а) Удобный интерфейс
- б) Возможность составления отчетов
- в) Быстрый поиск нужных документов и их фрагментов

3. Назовите достоинство справочно-правовых систем.

- а) Наличие мультимедиа
- б) Возможность работы с MS Word
- в) Компактное хранение больших объемов информации

4. Назовите недостаток справочно-правовых систем.

- а) Сложность организации поиска документа
- б) Сложность восприятия информации с экрана монитора
- в) Сложность составления отчетов

5. Назовите недостаток справочно-правовых систем.

- а) Сложность пополнения законодательной базы системы
- б) Сложность поиска документов
- в) Система не является официальным источником опубликования правовых документов

6. Справочно-правовые системы, ориентированные на доступ пользователей любой профессиональной ориентации к нормативно-правовым документам - это...

- а) Справочно-информационные системы общего назначения
- б) Глобальные информационные службы
- в) Системы автоматизации делопроизводства

7. Справочно-правовые системы, предоставляющие доступ удаленным пользователям к правовой информации - это...

- а) Глобальные информационные службы
- б) Справочно-информационные системы общего назначения
- в) Системы автоматизации делопроизводства

8. Справочно-правовые системы, спецификой которых является необходимость хранения и поиска многих версий и редакций нормативно-правовых документов с учетом вносимых поправок, и изменений - это...

- а) Системы автоматизации делопроизводства

б) Системы информационной поддержки деятельности правотворческих органов

в) Глобальные информационные службы

9. Наименьшая единица, необходимая для организации поиска информации в справочно-правовых системах – это...

а) Предложение

б) Слово

в) Документ

10. Наименьшая единица справочно-правовых систем – это...

а) Предложение

б) Слово

в) Документ

11. Справочно-правовая система, которая содержит наибольшее количество правовых документов?

а) Консультант Плюс

б) Гарант

в) Кодекс

12. Одно или несколько слов, являющиеся любыми частями речи, которые в наибольшей степени отражает содержание всего искомого документа – это... (напишите ответ)

Ключевое слово

13. Процесс присвоения каждому документу определенного набора ключевых слов – это...

а) Администрирование

б) Инвентаризация

в) Индексация

14. Способность справочно-правовой системы отбирать документы, соответствующие запросу, не включая лишних документов – это...

а) Избирательность

б) Чувствительность

в) Релевантность

15. Способность справочно-правовой системы отбирать документы, соответствующие запросу, не пропуская нужных документов – это...

а) Избирательность

б) Чувствительность

в) Релевантность

16.Способность справочно-правовой системы, определяющая степень соответствия найденного в процессе поиска документа сделанному запросу – это...

- а) Избирательность
- б) Чувствительность
- в) Релевантность

17.Справочно-правовые системы относятся к классу.

а) Документальных систем, так как содержат полнотекстовые документы

- б) Мультимедийных систем, так как содержат графические изображения
- в) Фактографических систем, так как содержат конкретные факты об объектах

18. Не является признаком информационного общества:

- а) мгновенная коммуникация членов общества друг с другом, вне зависимости от времени и от расстояния
- б) приоритетное развитие сельского хозяйства и промышленности на основе nano-технологий
- в) общедоступность и постоянное обновление информационных данных

19. Основное средство антивирусной защиты:

- а) резервное копирование ценных данных
- б) регулярное сканирование жестких дисков
- в) подготовка квалифицированных кадров в сфере информационной безопасности

20. Редакция обязана:

- а) в любом случае соблюдать в тайне источник информации с условием неразглашения его имени
- б) отвечать на письма граждан и пересылать письма тем органам, в чью компетенцию входит их рассмотрение
- в) соблюдать в тайне источник информации с условием неразглашения его имени за исключением случая, когда соответствующее требование поступило от суда в связи с находящимся в его производстве делом

21. Редакция обязана:

а) распространить опровержение или предоставить гражданину право зачитать его самому, если затронуты честь, достоинство или деловая репутация гражданина

б) в любом случае соблюдать в тайне источник информации с условием неразглашения его имени

в) отвечать на письма граждан и пересылать письма тем органам, в чью компетенцию входит их рассмотрение

22. Редакция обязана

а) отвечать на письма граждан и пересылать письма тем органам, в чью компетенцию входит их рассмотрение

б) соблюдать авторские права на результаты интеллектуальной деятельности

в) в любом случае соблюдать в тайне источник информации с условием неразглашения его имени

23. Режим общественного достояния устанавливается для:

а) государственных органов и муниципальных образований

б) любой общественной организации

в) сведений, которые являются уникальными, незаменимыми по своей природе

24. Исключите неправильный постулат:

а) информация не существует без материального носителя

б) содержание информации меняется одновременно со сменой материального носителя

в) информация не связана с определенным конкретным носителем

25. В правовой режим документированной информации входит:

а) тайна частной жизни

б) банковская тайна

в) электронная цифровая подпись

26. Субъектами информационных отношений могут (может) быть:

а) муниципальные образования

б) трансграничные информационно-телекоммуникационные сети

в) трудовой коллектив

27. Один из основных объектов обеспечения информационной безопасности России:

а) квалифицированные кадры в области информационных технологий

- б) информационные продукты
- в) помещение, предназначенные для ведения закрытых переговоров

28. Один из основных объектов обеспечения информационной безопасности России:

- а) информационные продукты
- б) информационные ресурсы, содержащие сведения, которые относятся к государственной тайне и конфиденциальной информации
- в) квалифицированные кадры в области информационных технологий

29. Общее управление информационной сферой не вправе осуществлять:

- а) экспертные советы
- б) федеральное агентство по науке и инновациям
- в) министерство информационных технологий

30. Не является объектом информационного правоотношения:

- а) информационные системы
- б) информационные продукты
- в) обладатели информации

**Контрольная работа № 6. Информационно-правовая система «Гарант»
Система Гарант Эксперт**

Открыть СПС Гарант Эксперт.

После загрузки на экране появляется диалоговое окно Базового поиска.

Основные элементы диалогового окна: панель инструментов, баннеры, строка поиска, дополнительные критерии поиска представлены на рис. 2.8.

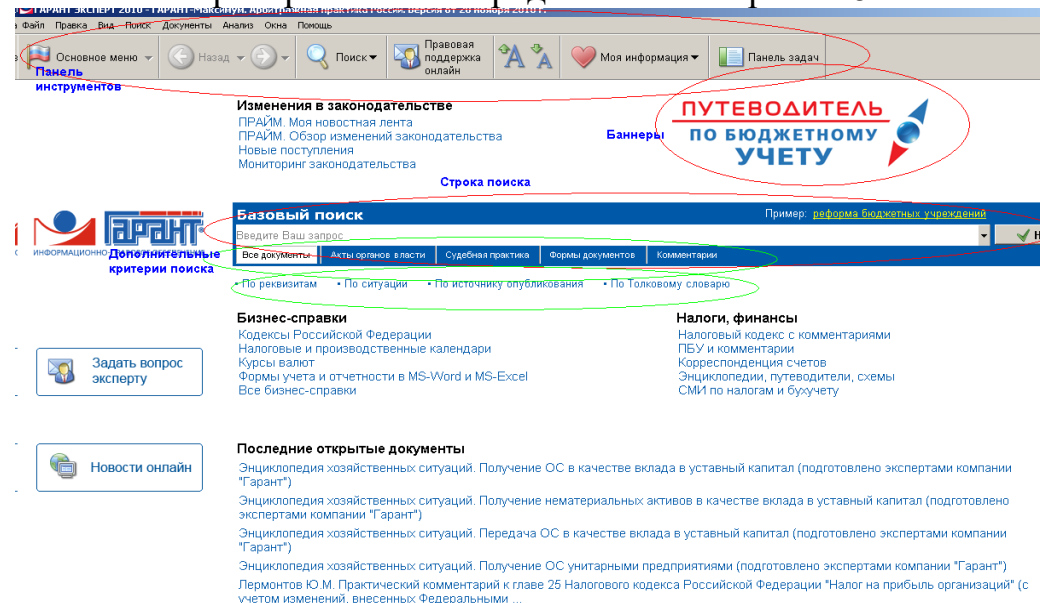


Рис. 2.8. Основные элементы диалогового окна

В Строку поиска вводят необходимые для поиска ключевые слова, названия документов, их номера.

Гарант предлагает автозаполнение строки поиска, если есть совпадения по начально введенным словам или словосочетаниям (рис. 2.9.). При вводе слов «Закон об обр...» (имеется ввиду – «Закон об образовании») система выдает также схожие по названию документы.

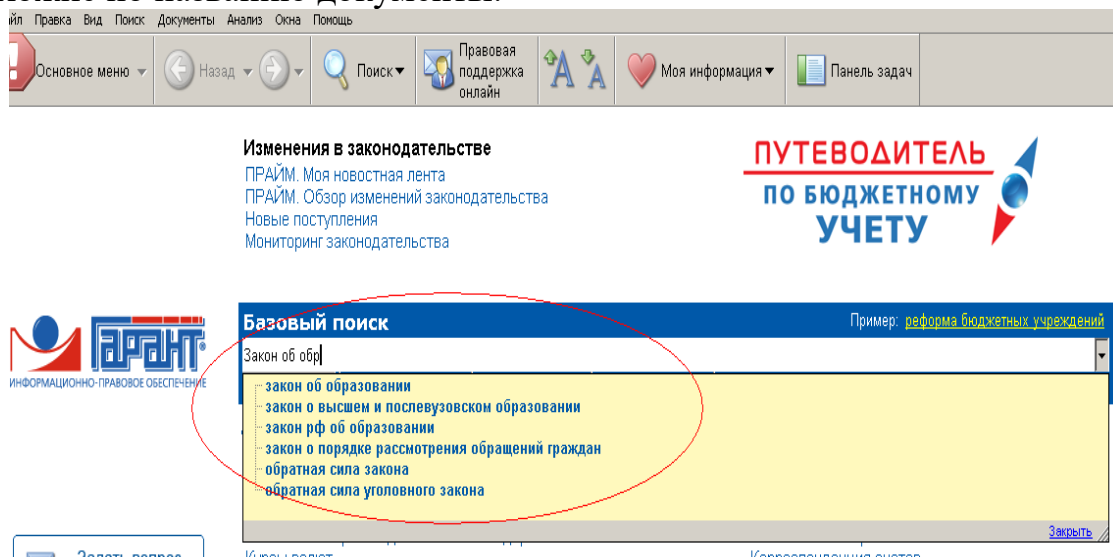


Рис. 2.9. Автозаполнение строки поиска

Система имеет функцию эквайринг (рис.2.10.), что удобно при большом объеме вводимых данных в строку поиска. С помощью этой функции можно выбрать любые слова или словосочетания, которые были введены пользователем ранее.

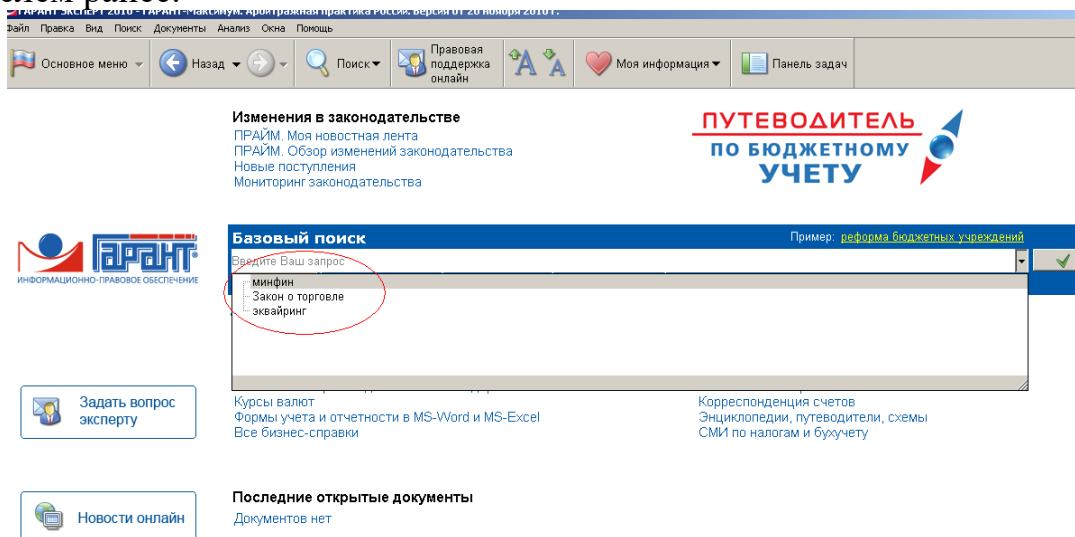


Рис. 2.10. Демонстрация эквайринга

Дополнительные критерии поиска (рис. 2.11.): раздел документации для конкретного документа: все документы, акты органов власти, судебная практика, формы документов, комментарии; по месту смысловой нагрузки ключевых слов: по реквизитам, по ситуации, по источнику публикации, по толковому словарю.

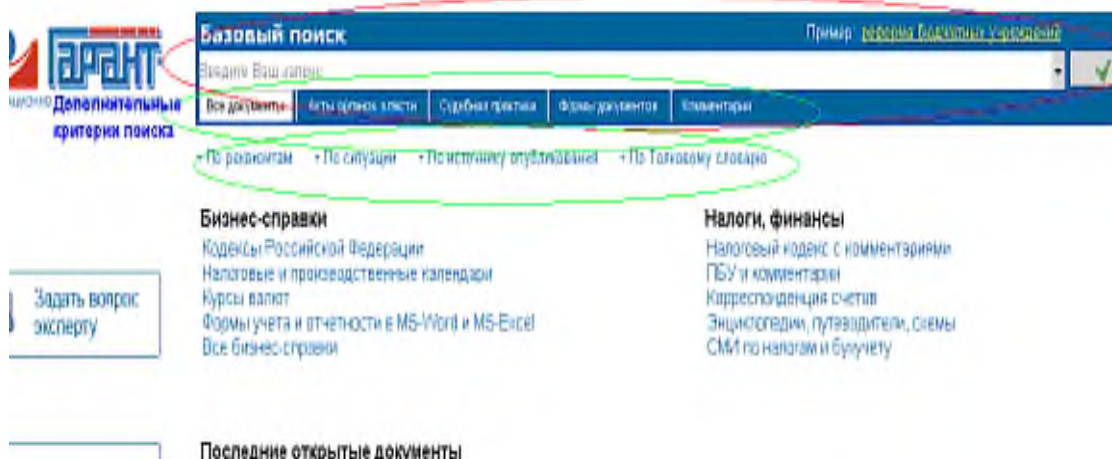


Рис. 2.11. Дополнительные критерии поиска

Область поиска обширна: везде, в списке, в названиях документов списка. Данная функция сужает круг документов при поиске, когда недостаточно информации о названии или других реквизитах. На рис. 2.12. выделена область списка.

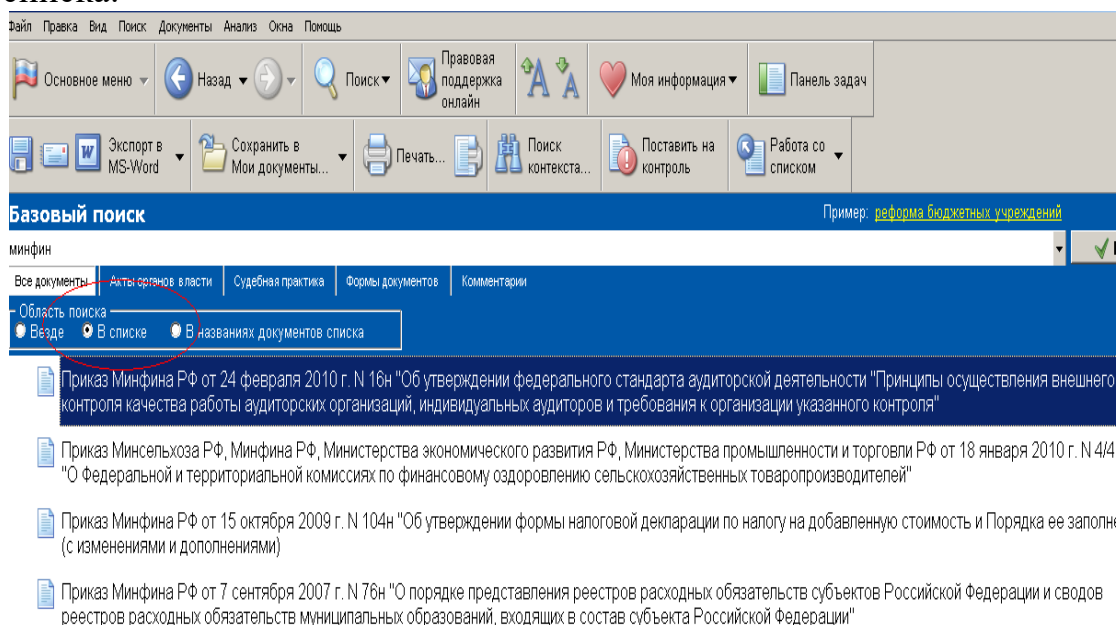


Рис. 2.12. Осуществление поиска «в списке»

Найти нужный документ можно двумя способами (рис. 2.13.):

1. На панели инструментов выбрать пункт меню «Поиск», а далее варианты поиска: «Базовый поиск», «Поиск по реквизитам» (рис. 2.14.), «По ситуации», «По источнику опубликования», «ПРАЙМ», «Правовой навигатор», «Справочная информация», «Толковый словарь»;
2. По центру основного диалогового окна строка поиска Базовый поиск и ниже – те же возможности, что и в варианте 1, только ПРАЙМ выведен отдельно выше строки поиска, правовой навигатор представлен в виде отдельных кнопок «Все документы», «Акты органов власти», «Судебная практика», «Формы документов», «Комментарии». Справочная информация «Мониторинг», «Бизнес-справки», «Налоги», «Новые поступления» расположены по всему диалоговому окну.

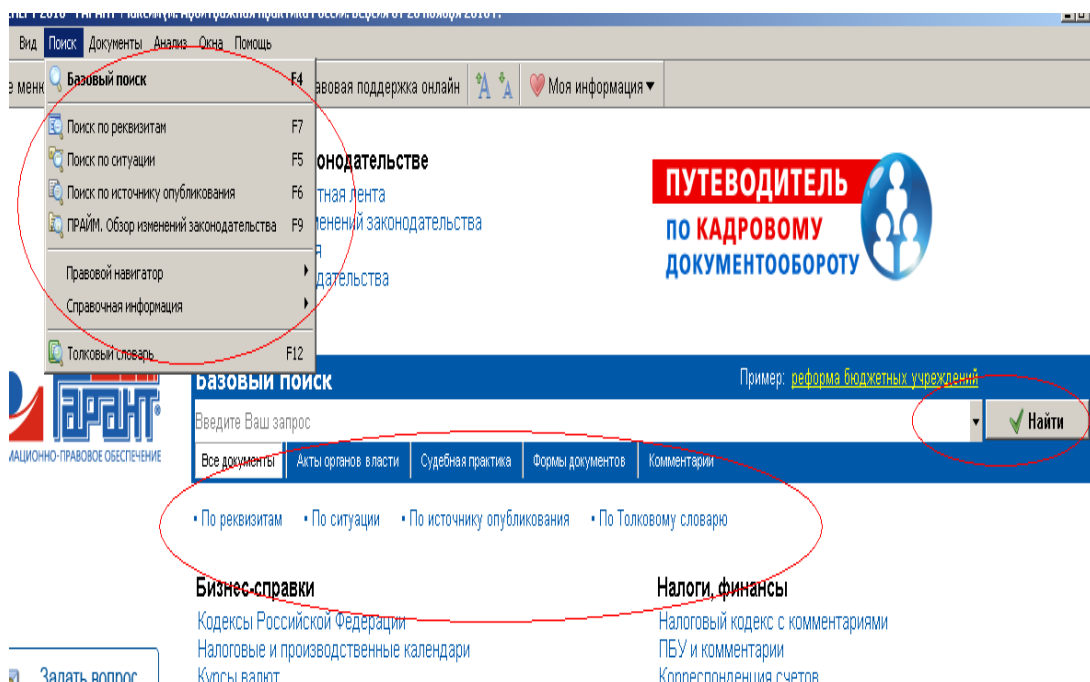


Рис. 2.13. Возможности осуществления поиска в системе Гарант
 Найти через поисковую систему Гарант Эксперт 2010 Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации. Для этого ввести полное название документа в строку поиска.

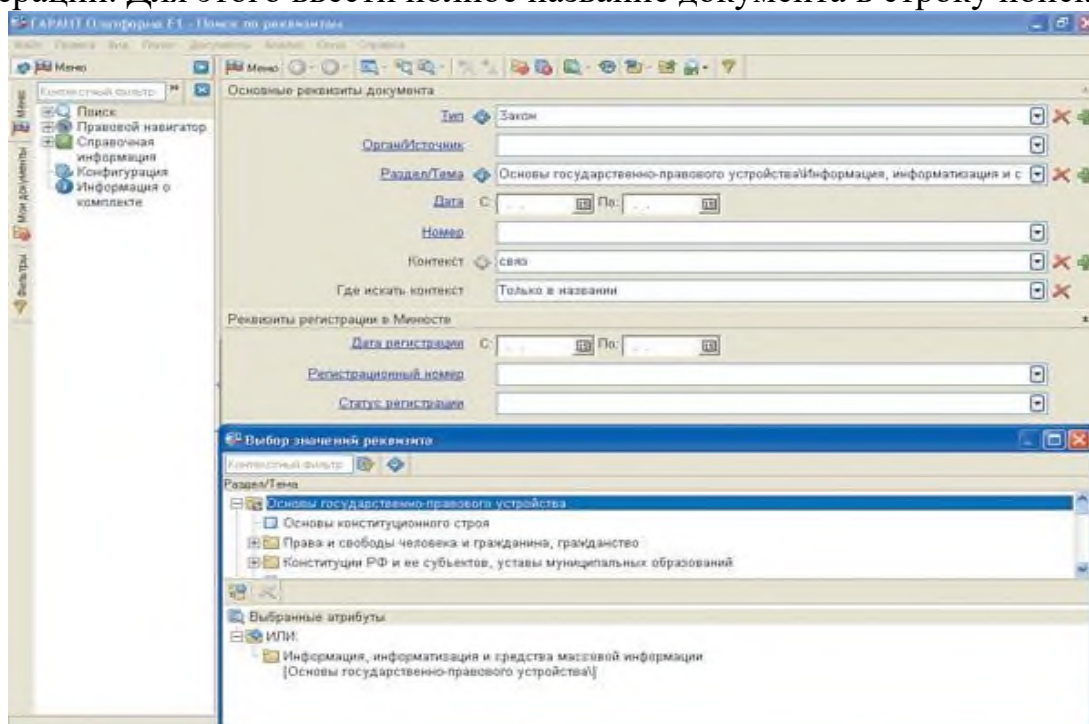


Рис. 2.14. Диалоговое окно «Поиск по реквизитам»
 Слева от диалогового окна расположена строка конфигурации, выбрать вкладку «Фильтры», нажав на пункт меню «Вид» на панели инструментов, поставить флажок на фильтр «Действующие». В начале списка появится золотой значок с воронкой (рис. 2.15.). Правой кнопкой мыши нажать на значок, сортировать по юридической силе.

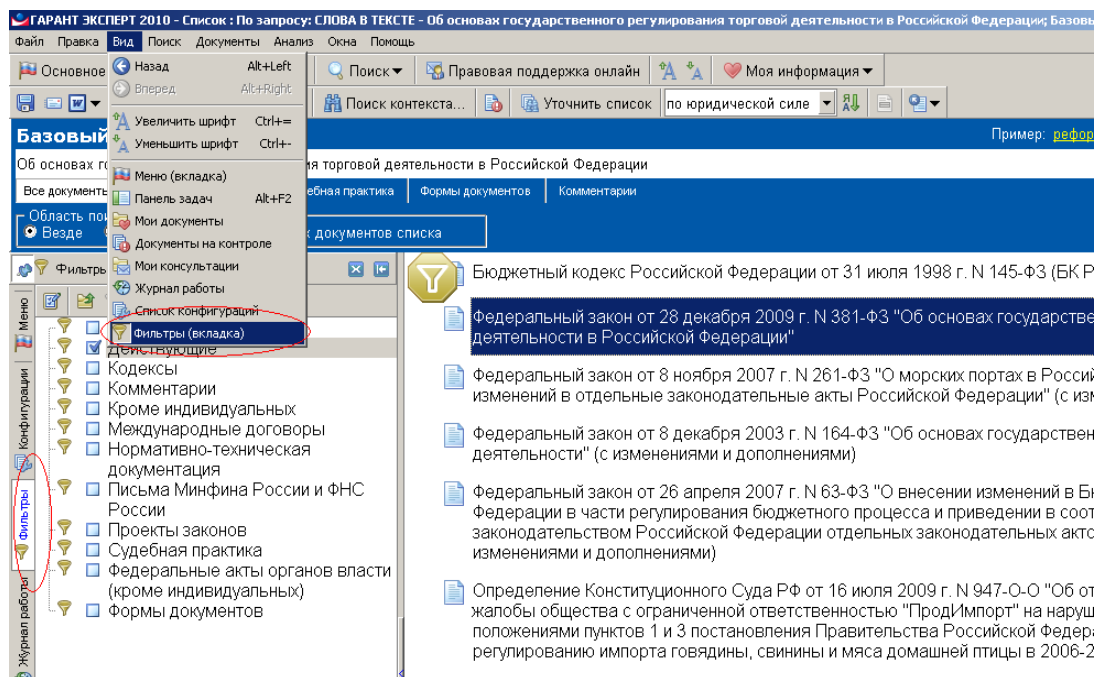


Рис. 2.15. Два способа поиска функции «Фильтры»

Среди большого перечня документов со схожими названиями или ключевыми словами найти требуемый и щелкнуть по названию левой кнопкой мыши.

В левой части открытого документа изучить окошко «структура документа», изучить оглавление данного документа, открыть и закрыть список статей по главам.

Перейти на главу 5, статью 22, пункт 3, затем перейти по предлагаемой ссылке на статью 14.

В окне «структура документа» кликнуть на «ссылки из пункта оглавления», «все документы». Потом выбрать другой критерий - «акты органов власти» Экспортировать данный закон в MS Word. Для этого надо в окне «структура документа» выбрать кнопку «Экспорт в MS Word», в новый документ (рис. 2.16.).

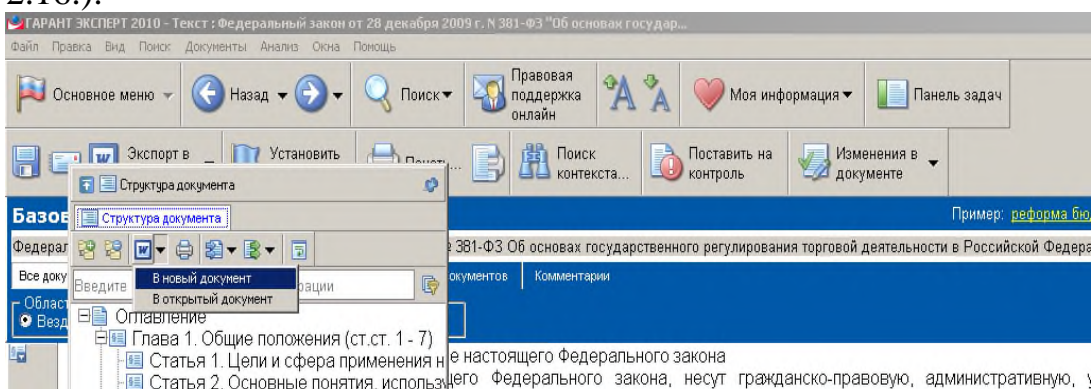


Рис. 2.16. Экспорт документа в MS Word

Изучить аннотацию к данному закону. Для этого на панели инструментов выбрать пункт меню «Документы», «Аннотация». Данная функция активируется также в правой нижней части окна.

Добавить в закладки данный закон. Для этого на панели инструментов выбрать «Установить закладку», создать папку, дать ей имя «Закладки Гарант», сохранить там документ (рис. 2.17.).

Ввести в строку базового поиска «Приказ о предоставлении отпуска», кликнуть на пункт меню «Документы», «Сортировать список по юридической силе». После сортировки первым документом будет Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями) (рис. 2.18.). С использованием пункта «Документы» на панели инструментов или кнопки F8 получите справку к документу.

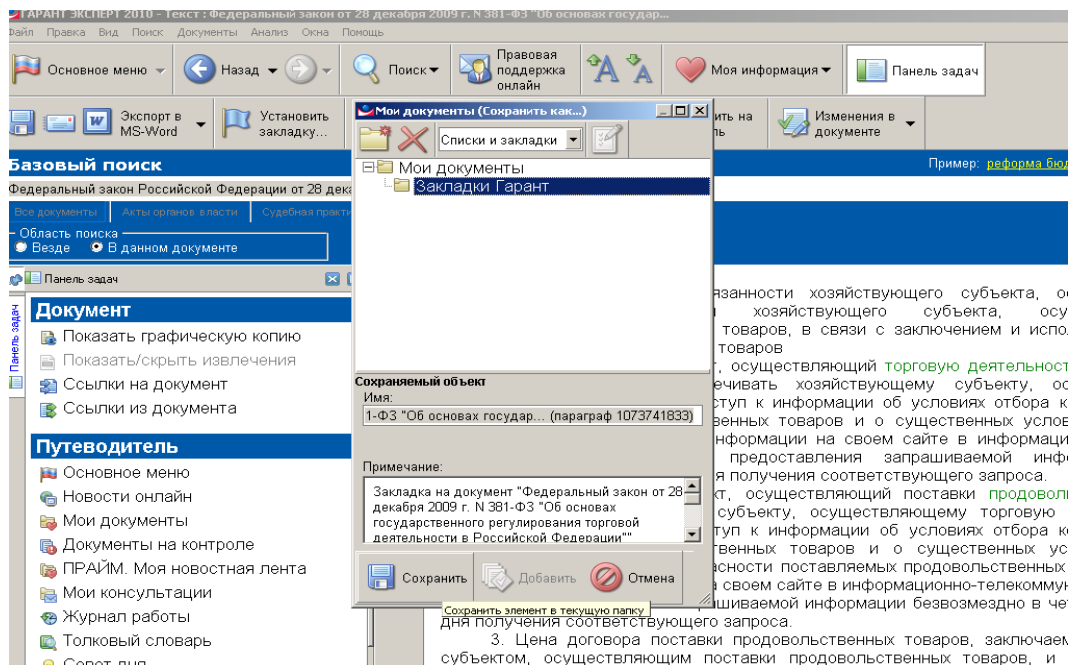


Рис. 2.17. Установка закладки в программе Гарант

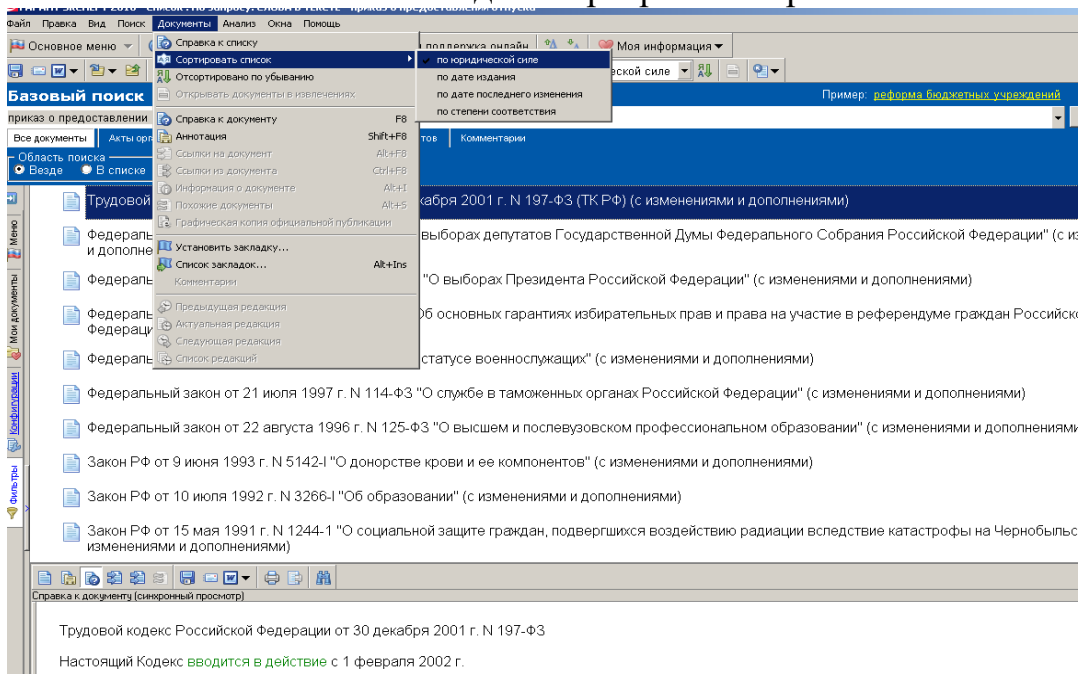


Рис. 2.18. Сортировка списка по юридической силе

Произвести анализ списка путем нажатия правой кнопки мыши на название любого представленного в списке документа, например, Трудовой кодекс РФ. Демонстрация функции анализ списка показана на рис. 2.19. Будут представлены данные о количественном составе списка. Выбрать строку

«Проекты законов», нажать кнопку «Построить». Также, кнопка функции «Анализ списка» находится в правом нижнем углу диалогового окна.

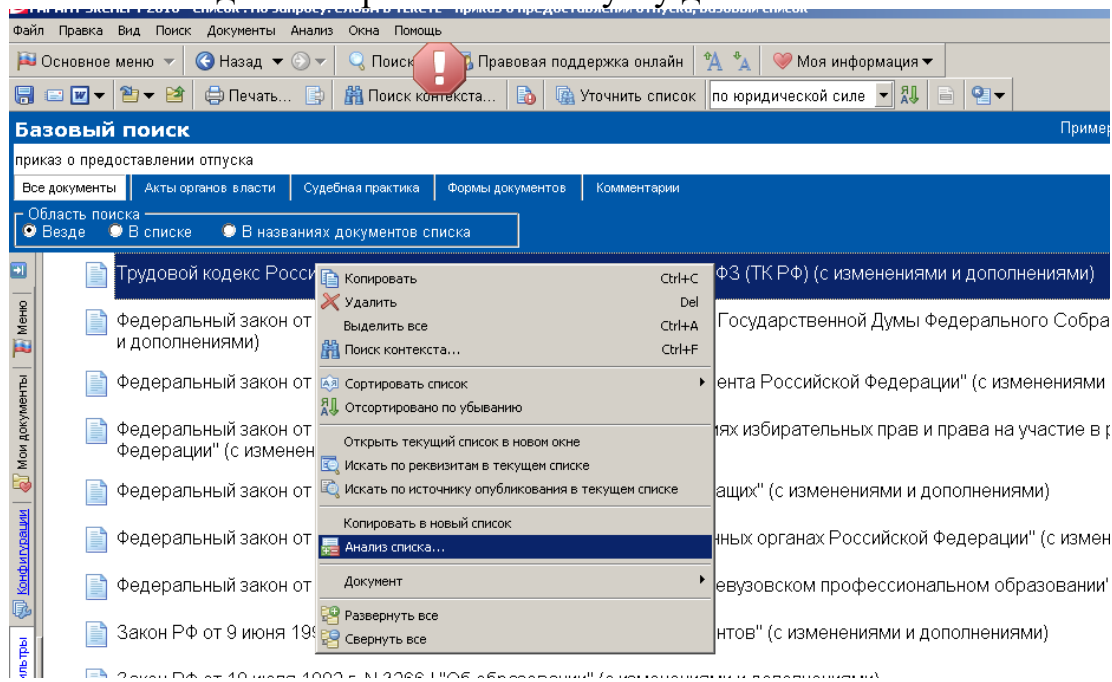


Рис. 2.19. Анализ списка

Изменить размер кнопок на панели инструментов. Для этого кликнуть правой кнопкой мыши по любой кнопке, например, панель задач, и выбрать необходимый размер. Изменить размер шрифта. Для этого кликнуть по значку буквы А в сторону увеличения или уменьшения шрифта (рис. 2.20.).

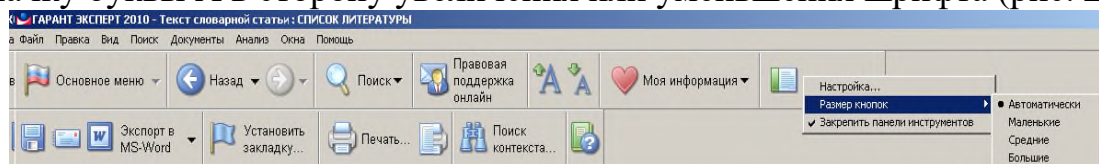



Рис.

2.20. Настройка в системе Гарант

Изменить цветовое оформление значков на панели инструментов. Кликнуть правой кнопкой мыши на любую кнопку панели инструментов, выбрать «Настройки», вкладка «Доп.настройки», «Цветность изображений», «16 цветов», «256 цветов».

Нажать на кнопку «основное меню»  «Основное меню», в левой части окна найти и кликнуть опцию «Задать вопрос эксперту», изучить поля для заполнения. В основном меню кликнуть «Энциклопедии, путеводители, схемы», выбрать любой понравившийся раздел и изучить те функции и экономические разделы, которые предоставляет поисковая система Гарант (рис. 2.21.).

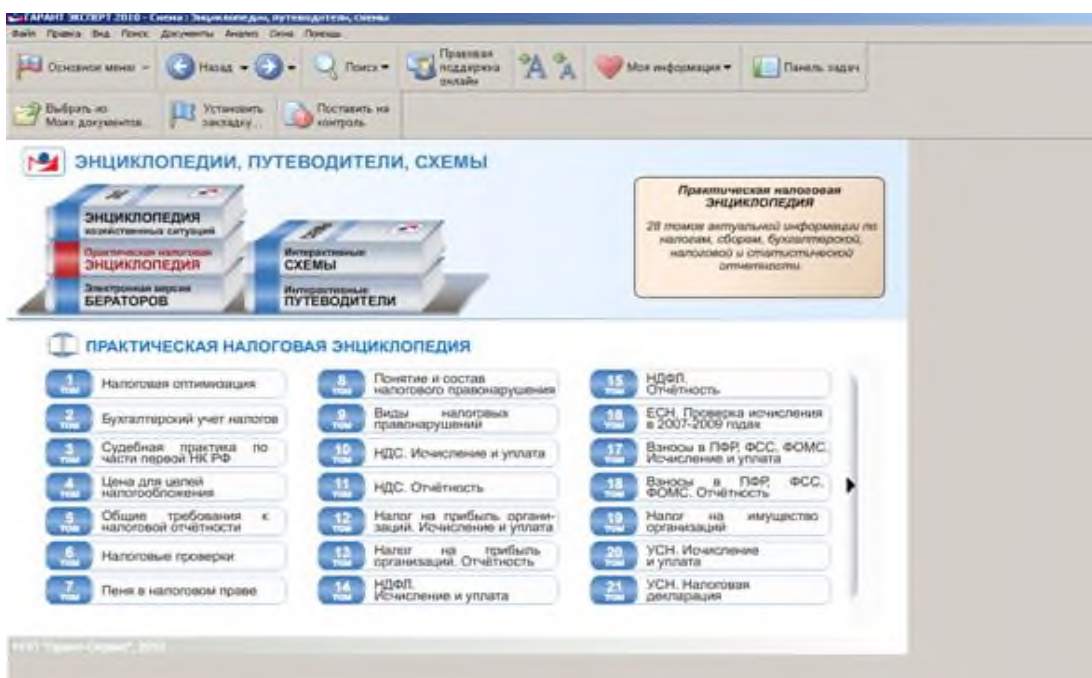


Рис. 2.21. Энциклопедии, путеводители, схемы

Вернуться в основное меню, кликнуть пункт меню «Поиск», «Толковый словарь», выполнить поиск по слову «Амортизация», изучить структуру поиска (наличие перевода определений на английский), сохранить выбранное определение в новый файл.

Кликнуть по пункту меню «Помощь», выбрать «Руководство пользователя», перейти на вкладку «Указатель», ввести ключевое слово «Анализ списка (окно)» (рис. 2.22.).

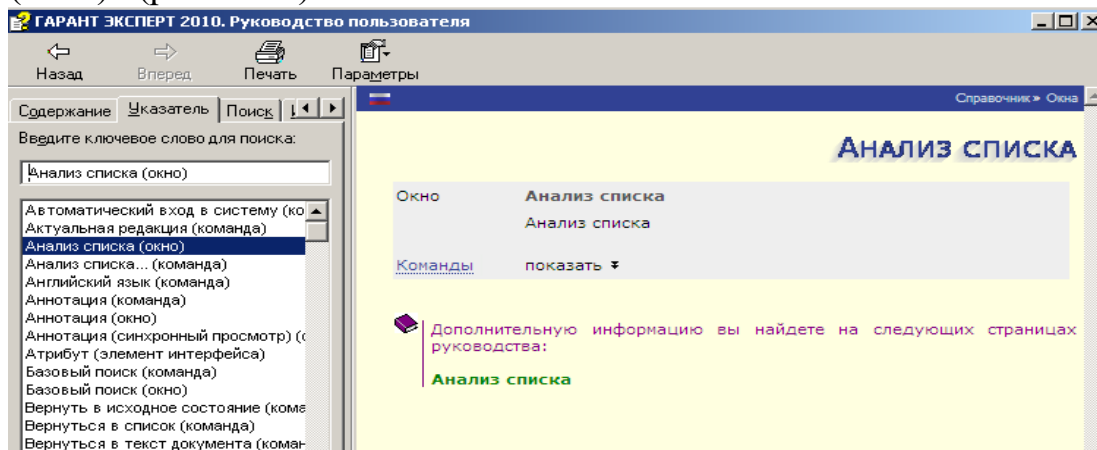



Рис. 2.22. Анализ поиска

Вернуться в «Основное меню», нажать ссылку «Корреспонденция счетов», «Путеводитель по общему плану счетов», «Раздел VII Капитал», «Счёт 82 Резервный капитал». Нажать кнопку «Корреспонденция счета» , изучить информацию, перейти по одной из предлагаемых ссылок (выделены зеленым). Вновь вернуться в «Основное меню», в разделе «Бизнес-справки» по центру диалогового окна выбрать «Кодексы РФ», «Воздушный кодекс», нажать на ссылку в начале документа «См. графическую копию официальной редакции». (Требуется доступ в сеть Интернет).

Кликнуть на кнопку «Основное меню», нажать ссылку «Мониторинг законодательства», выберите любую тему из предлагаемых системой. На рис. 2.23. выбрана тема «Здравоохранение». Включите функцию «Перенос по словам» для оглавления (на рисунке эта иконка выделена овалом).

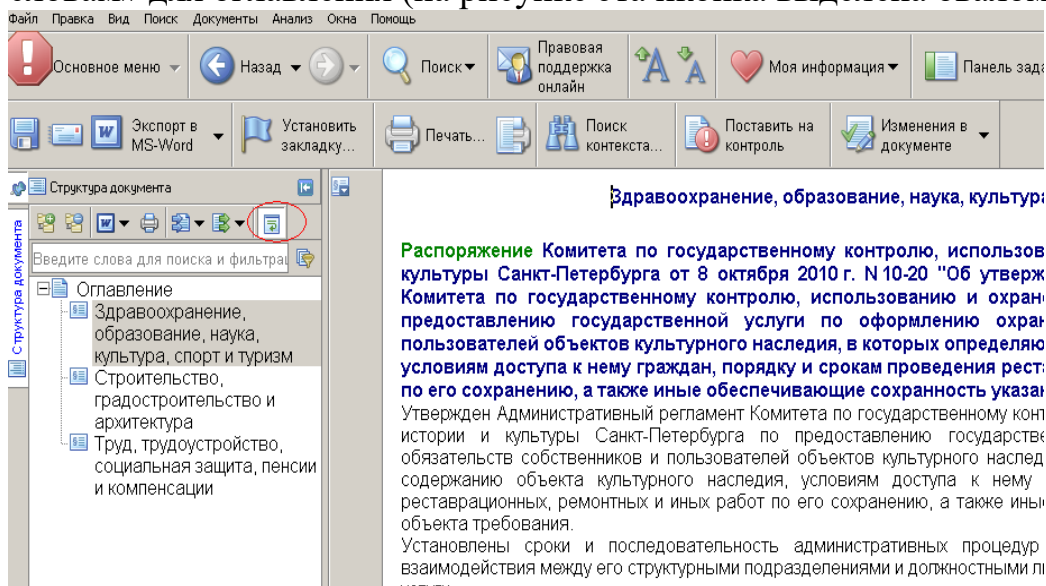
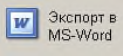
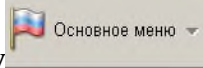
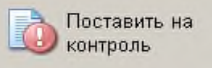



Рис. 2.23. Осуществление функции переноса по словам в оглавлении

Нажать кнопку «Основное меню», выбрать ссылку «Энциклопедии, путеводители, схемы», далее «Интерактивные путеводители», «Кадровый документооборот». В левой части диалогового окна выбрать вкладку «Неполное рабочее время», «Формы документов», «Предложение другой работы». Экспортировать данную форму в новый документ MSWord, для чего надо нажать на кнопку , выбрать вариант «В новый документ». Дать название «Гарант1».

Нажать кнопку . Ввести в строку базового поиска «Гражданский кодекс», поставить Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) (части первая, вторая, третья и четвертая) (с изменениями и дополнениями) на контроль. Для этого надо один раз нажать левой кнопкой мыши на название данного документа, затем используется отдельная кнопка на панели задач  или осуществление функции с помощью пункта меню «Анализ» на панели инструментов.

Перейдите в «Основное меню», затем пункт меню «Вид» на панели инструментов, строку «Документы на контроле» . Снять с контроля документ.

В соответствии с рис. 2.24. изучить функции, которые предлагает пункт меню «Вид» на панели инструментов.

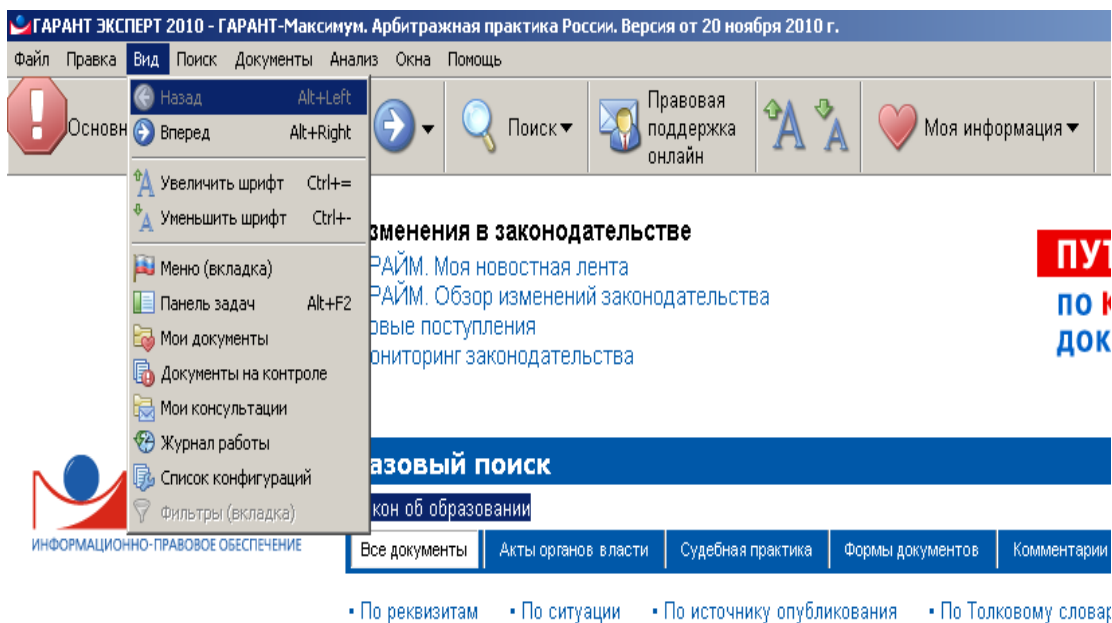


Рис.

2.24. Пункт меню «Вид» на панели инструментов

Выбрать функцию «Список конфигураций», «Расширенная», «Редактировать» путем нажатия значка гаечного ключа. Выбрать для настройки «Списки документов», «Документ». Самостоятельно задать критерии, нажать кнопку «ОК». На практике проверить, как изменилась работа системы тех параметров, которые Вы изменили. Пример изменения параметров изображен на рис. 2.25. Затем самостоятельно восстановить стандартные настройки. Закрыть окно конфигураций.

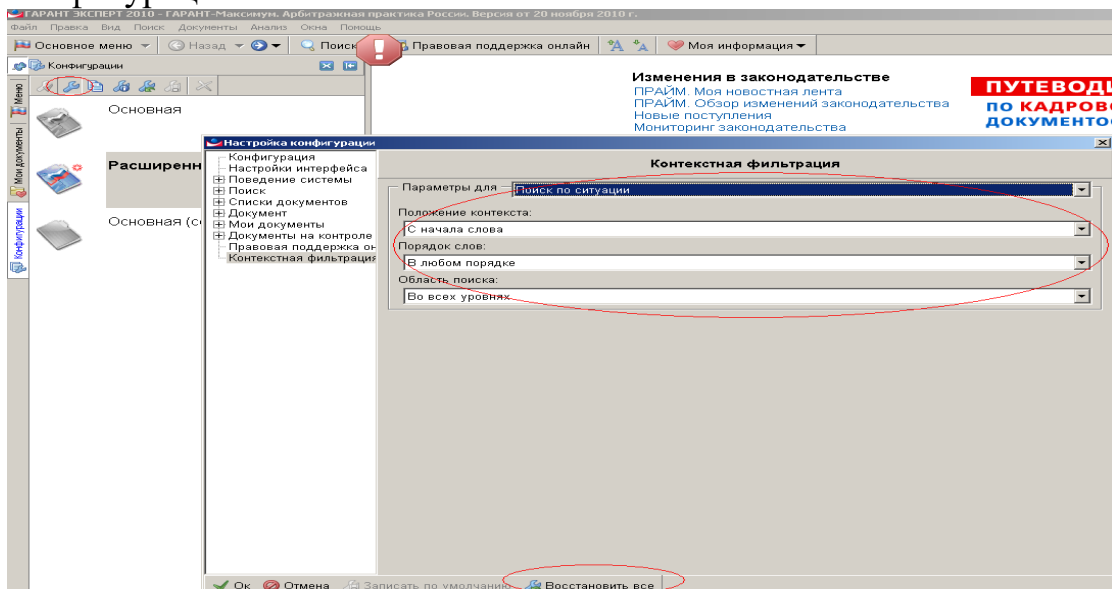


Рис. 2.25. Задание для редактирования конфигураций для контекстной фильтрации

В строку поиска ввести «Приказ о предоставлении отпуска», сделать анализ списка, построить список «Проекты законов», выбрать Проект федерального закона «Об образовании», нажать кнопку «Предварительный просмотр», настроить страницу (Используется пункт меню «Файл» на панели инструментов), дать команду печати данной страницы. На рис. 2.26.

изображен вид диалогового окна при совершении операции печати (будет распечатано только название). Документ сохраняется в выбранную Вами папку в формате *.tif.

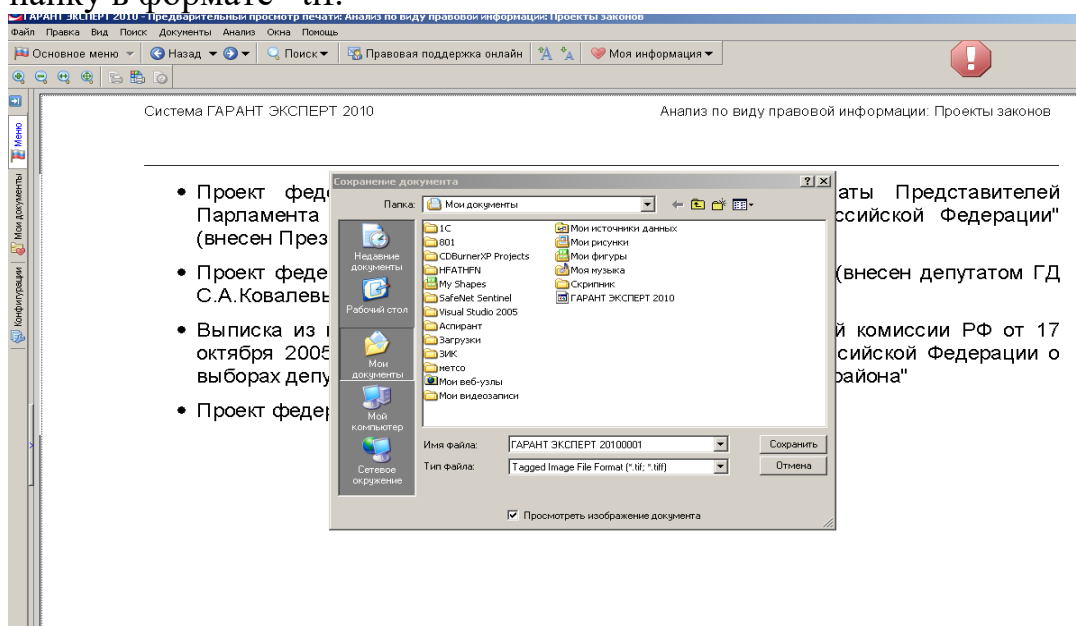


Рис. 2.26. Диалоговое окно при совершении печати документа

После того, как файл *.tif будет распечатан, нажать кнопку «Назад» на панели задач, самостоятельно сохранить Проект федерального закона «Об образовании» в файл, тип файла задать HTML.

Самостоятельно изучить возможности «Журнала работы», который можно найти 2-я способами – через пункт меню «Вид» на панели инструментов и на вкладке, которая называется панель навигации, находится слева от диалогового окна.

Самостоятельно упорядочить окна в соответствии с вариантами, которые предложены в пункте меню «Окна» на панели инструментов.

Нажав на пункт меню «Помощь», оставить свой отзыв в книге отзывов и предложений (для выполнения этой функции понадобится доступ в сеть Интернет).

Вернуться после написания отзыва в основное меню, нажать на баннер «Задать вопрос эксперту», заполнить поля, затем нажать кнопку «Отправить».

Задание:

Самостоятельно задать расширенный поиск «По реквизитам». Открыть ранее созданный документ «Гарант1». Экспортировать документ в открытый документ («Гарант1»). Создать 3 закладки в найденном документе.

Контрольная работа 7. Информационно – правовая система «КонсультантПлюс».

Лабораторная работа № 1. Справочно - правовые системы Консультант Плюс и Гарант

Цель лабораторной работы

Цель - в ходе выполнения лабораторной работы студенты знакомятся с основными возможностями СПС Консультант Плюс и Гарант, изучают их особенности.

В результате студенты должны приобрести навыки работы в СПС: поиск документов, навигация по информационным банкам, спискам документов, документу, создание пользовательской среды.

Порядок выполнения работы Справочная правовая система КонсультантПлюс

Поиск в КонсультантПлюс можно осуществлять через MSWord. После подключения данной функции на панели инструментов MSWord есть значок КонсультантПлюс (рис. 2.1.).

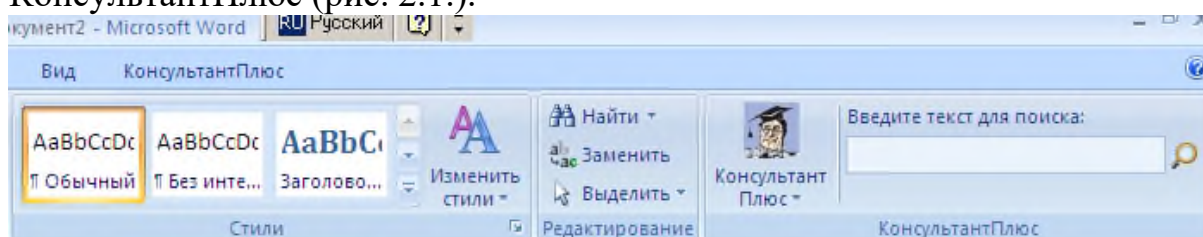
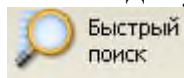


Рис. 2.1. Панель инструментов MSWord

Откройте MS Word и осуществите поиск «Налог на доход физических лиц».

При запуске программного продукта КонсультантПлюс появляется диалоговое окно «Быстрый поиск».

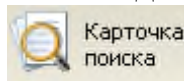
Поиск документов в КонсультантПлюс можно осуществлять через кнопку



на панели инструментов.

Введете в поле поиска «Закон об акционерных обществах». Программа выдаст 50 документов, которые соответствуют запросу. Откройте Федеральный закон об акционерных обществах. Справа от диалогового окна документа (рис. 2.2.) находятся вкладки, содержащие дополнительную информацию по документу и облегчающие навигацию. Для удобства перемещения по документу можно использовать вкладку «Оглавление». Откройте вкладку «Оглавление» и выберите статью 26 «Минимальный уставный капитал общества». Скопируйте текст статьи 26 и вставьте в MS Word для чего выделите фрагмент, щелкните правой кнопкой мыши, выберите из контекстного меню команду копировать в MS Word, затем выберите новый документ и поставьте галочку над пунктом «Добавить информацию об источнике». Откройте обзор изменений документа и ознакомьтесь с последними изменениями на 2010 год. Используя кнопку «Дополнительная информация» по статье слева от названия Статья 26, посмотрите эту информацию.

Поиск документа можно осуществлять через вкладку карточка поиска



. Поиск можно вести по следующим критериям: тематика, вид документа, принявший орган, дата, номер, название документа, текст документа, пр. Например, необходимо найти закон о рекламе на телевидении, но мы не знаем как точно называется документ, дату его принятия.

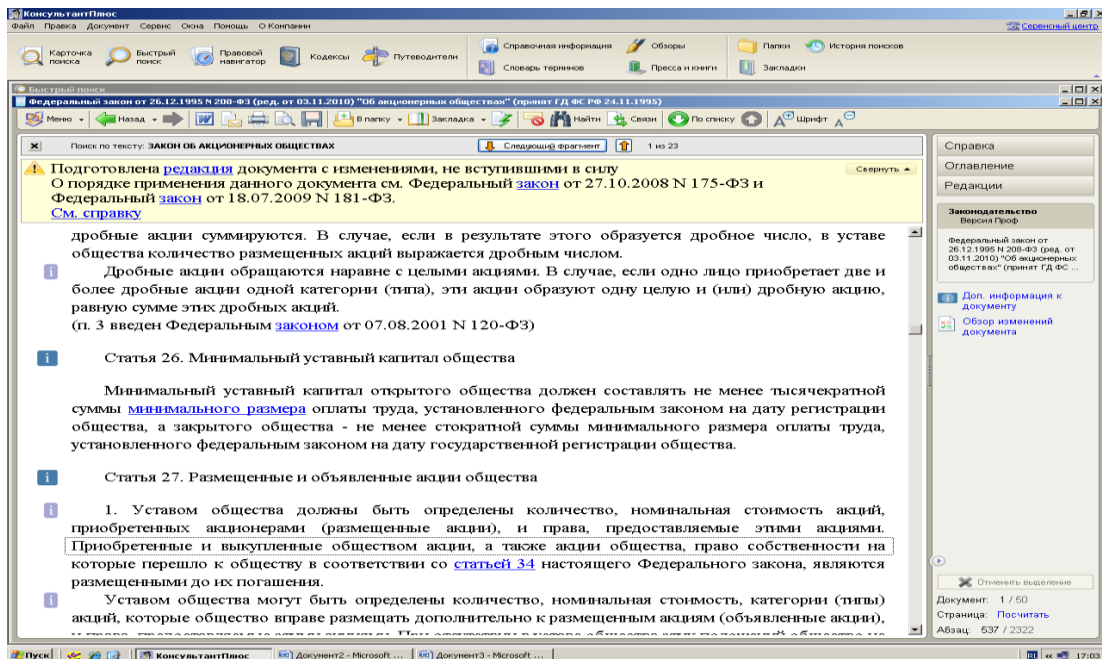


Рис. 2.2. Диалоговое окно документа

В карточке поиска (рис. 2.3.), в строке тематика, выбрать из списка «Информация. Информационные системы, технологии и средства их обеспечения». Открыть развернутый список, выбрать «Средства массовой информации». В строке текст документа, открыть расширенный поиск и в появившемся диалоговом окне в поле «Слова для поиска» введите текст «реклама».

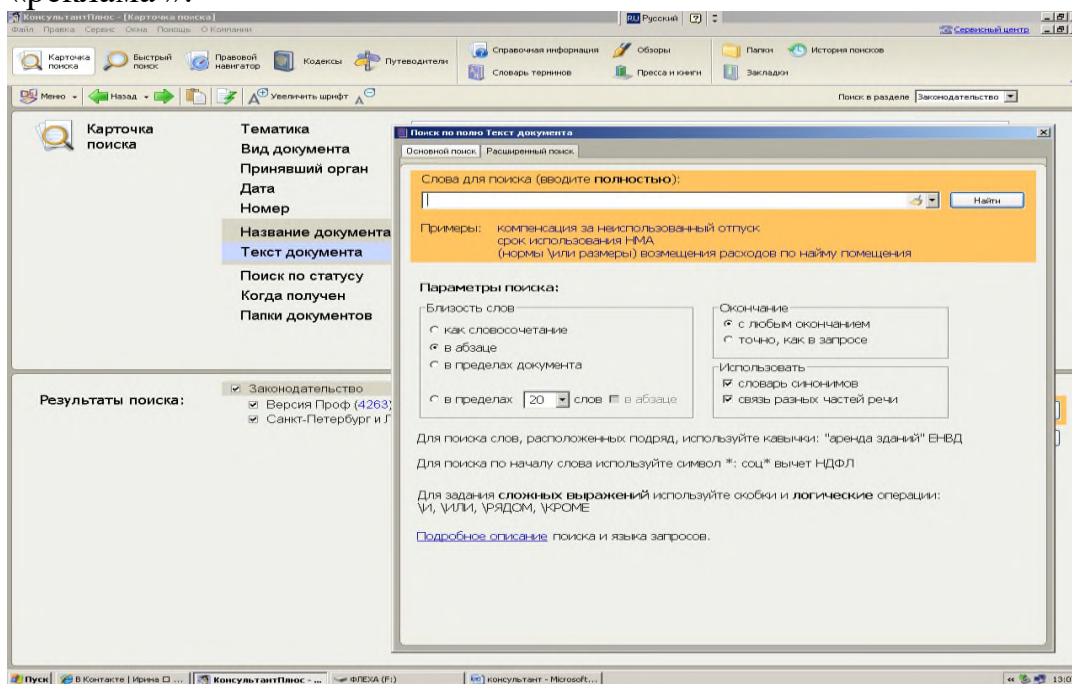


Рис. 2.3. Карточка поиска

Нажмите кнопку «Построить список». Из полученного списка документов выбрать «Закон о рекламе» (рис. 2.4.).

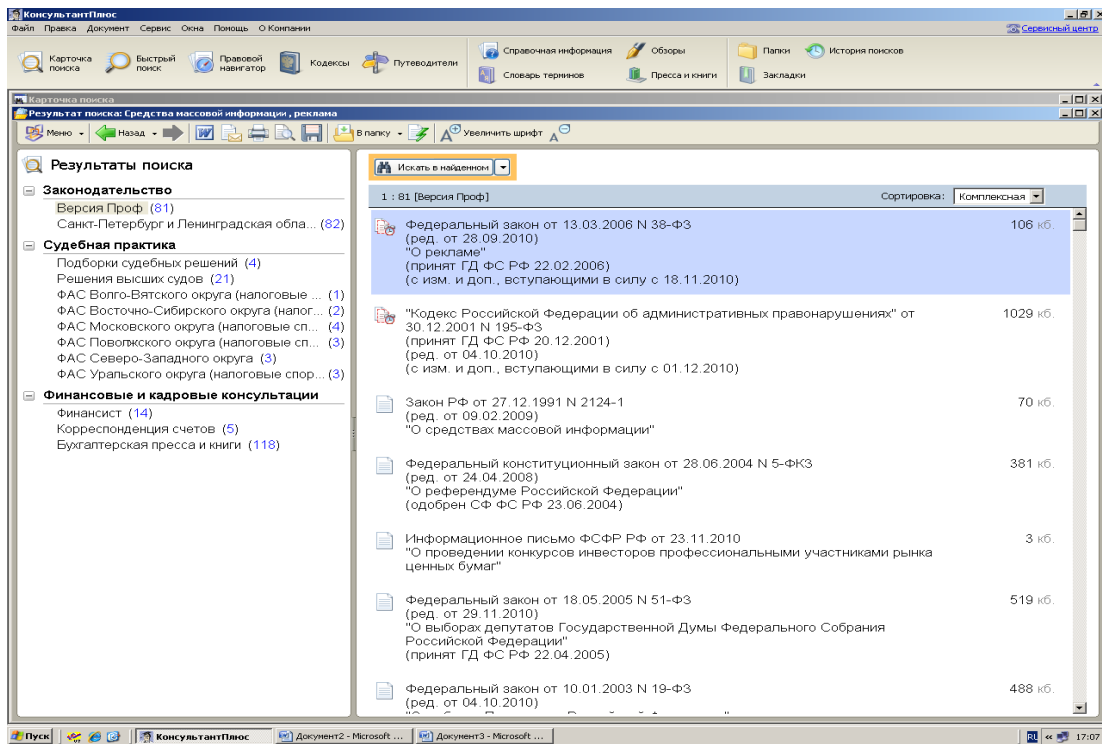
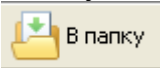


Рис. 2.4. Результат поиска

Поместите данный документ в папку. Для этого на панели управления

нажмите на значок . Создайте новую папку пользователя (рис. 2.5.).

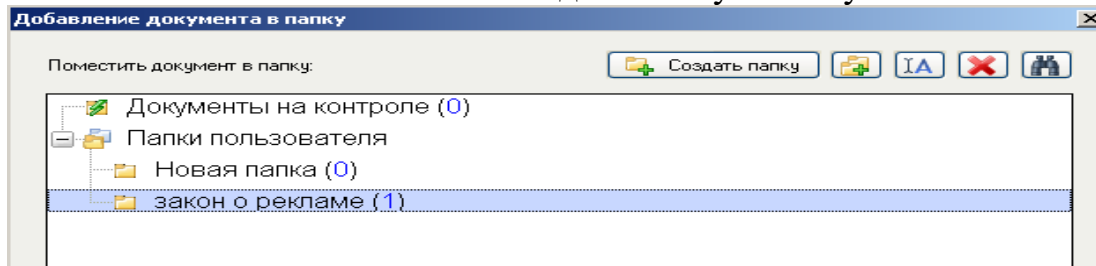




Рис. 2.5. Добавление документов в папку

Перейдите в главное меню . Вернитесь в исходный документ через

папку, найдите статью 14, сделайте закладку  и в открывшемся окне внесите необходимую информацию (рис. 2.6.). Закладка сохранится и в любой момент, можно будет вернуть к изучению данного закона. Выполните переход к статье 14 закона о рекламе. Самостоятельно сделайте еще закладки в документе.

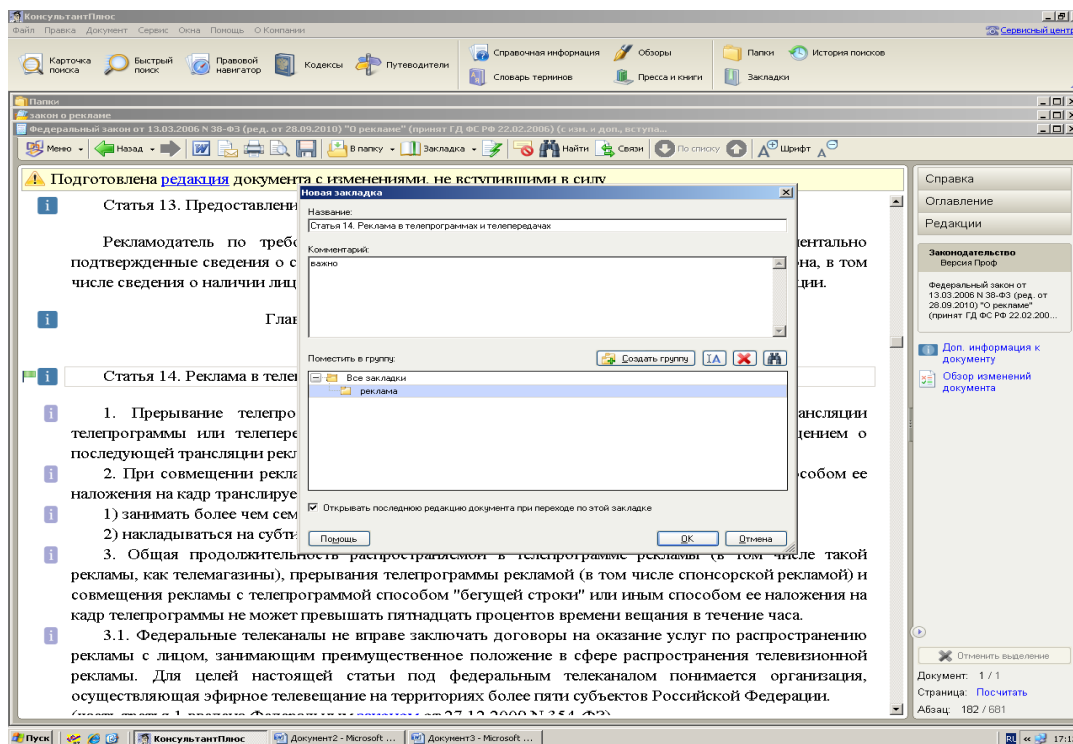
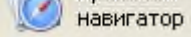


Рис. 2.6. Диалоговое окно закладка

Поиск можно осуществлять через правовой навигатор . Вызовите правовой навигатор. В алфавитном указателе слева найти «Коммерческая тайна, конфиденциальная информация». Автоматически открывается второе окно поиска справа, где для уточнения поиска, выбрать пункт «отнесение информации к коммерческой тайне», нажать кнопку «Построить список документов (F9)». Программа выводит список найденных документов. Открыть Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне" принят ГД ФС РФ 09.07.2004.

Поиск можно осуществлять через «Путеводитель» - это актуальные материалы по важным темам (рис. 2.7.). Ознакомьтесь самостоятельно с информацией, представленной в разделах: налоги, договоры, кадры.

Краткую информацию можно получить, воспользовавшись вкладкой «Словарь терминов». Найти термины: «франшиза», «факторинг», «лизинг».

Помимо поиска документов в КонсультантПлюс есть большой объем справочной информации. Открыть вкладку «Справочная информация».

В меню «Календари» открыть «Праздничные дни». Найти день работника торговли.

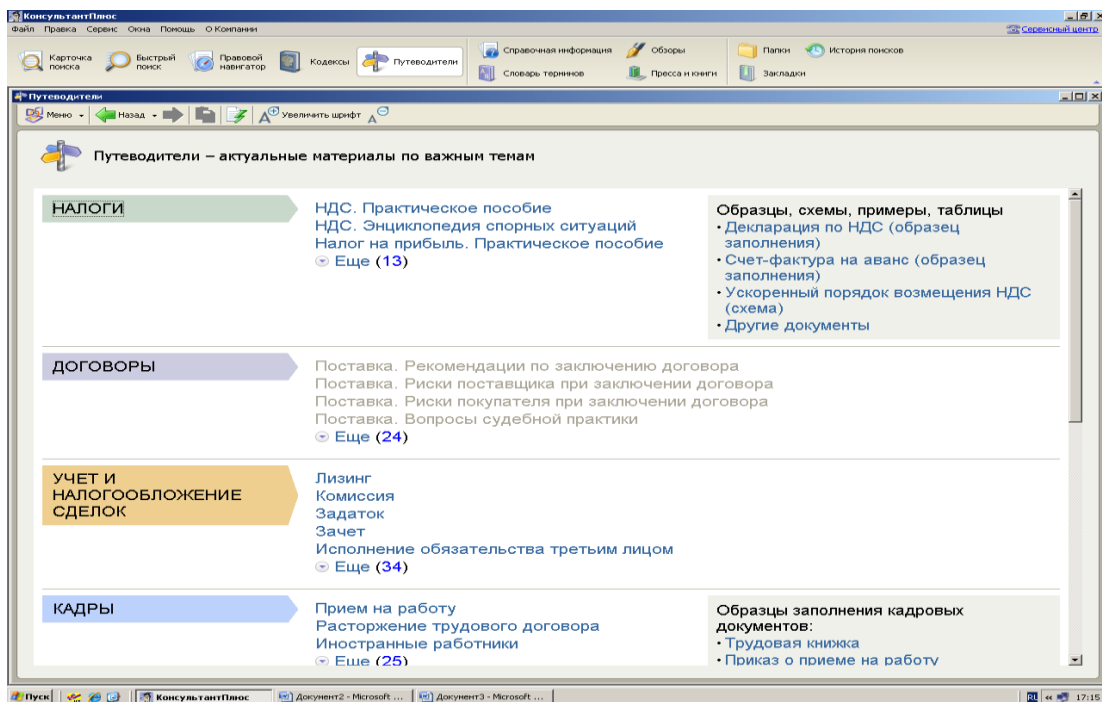


Рис. 2.7. Диалоговое окно «Путеводитель»

В меню «Формы в MSWord, MSExcel» открыть вкладку «Формы бухгалтерской отчетности» в справочной информации найти бухгалтерский баланс и экспортировать его в MSWord.

В меню «Курсы иностранных валют» ознакомьтесь с текущими котировками Швейцарский франк, Индийских рупий, Евро и Доллара.

В меню «Процентные ставки» ознакомьтесь со ставкой рефинансирования на текущий период.

В меню «Расчетные индикаторы» найти минимальный размер оплаты труда и прожиточный минимум на текущий период.

В меню «Налоги и другие платежи» найти ставки страховых платежей с фонда оплаты труда.

Изучите самостоятельно адресно-реквизитную информацию, справочно-юридическую информацию, иную справочную информацию.

Задание.

1. Найти следующие документы:

Федеральный конституционный закон о государственном флаге российской федерации;

Федеральный закон об основах государственного регулирования торговой деятельности в российской федерации;

Указ президента российской федерации о мерах по противодействию коррупции;

Классификатор организаций и предприятий (ОКПО);

Документ, который предположительно называется «залог о недвижимости».

2. Установить связи закона «о государственной регистрации».

3. Сформировать список документов по ЕСН, которые утратили силу и разместить в папку.

4. Поставить закладки в Конституции на статьи 60 и 81.

5. Поставить закладки в Налоговом Кодексе часть 2 гл.30.
6. В словаре найти термины: акции, облигации, дотации.

Контрольная работа 8. Системы и способы защиты информации

Вариант 1

1. Как называется защищенность информационной системы от случайного или преднамеренного вмешательства, наносящего ущерб владельцам или пользователям информации?
 - А. Информационная защита информации
 - В. Информационная безопасность
 - С. Защита информации

2. Как называется метод физического преграждения пути злоумышленнику к защищаемой информации (сигнализация, замки и т.д.)?
 - А. Препятствие
 - В. Управление доступом
 - С. Маскировка

3. Какой метод защиты информации связан с регулированием использования всех ресурсов информационной системы?
 - А. Маскировка
 - В. Препятствие
 - С. Управление доступом

4. Как называется установления подлинности объекта по предъявленному им идентификатору (имени)?
 - А. Аутентификация
 - В. Идентификация
 - С. Маскировка

5. Как называется метод защиты информации в информационной системе организации путем ее криптографического закрытия?
 - А. Аутентификация
 - В. Идентификация
 - С. Маскировка

6. При использовании какого метода защиты пользователи системы вынуждены соблюдать правила обработки, передачи и использования защищаемой информации под угрозой материальной, административной и уголовной ответственности?
 - А. Принуждение

- В. Маскировка
- С. Идентификация

7. Какой метод защиты информации мотивирует сотрудников не нарушать установленные правила за счет соблюдения сложившихся моральных и этических норм?

- А. Принуждение
- В. Побуждение
- С. Маскировка

8. Какие средства защиты информации предназначены для внешней охраны территории объектов и защиты компонентов информационной системы организации?

- А. Аппаратные
- В. Программные
- С. Физические

9. Какие средства защиты информации встроены в блоки информационной системы (сервера, компьютеры и т.д.) и предназначены для внутренней защиты элементов вычислительной техники и средств связи?

- А. Аппаратные
- В. Программные
- С. Физические

10. Какие средства защиты информации предназначены для выполнения функций защиты информационной системы с помощью программных средств?

- А. Аппаратные
- В. Программные
- С. Физические

Вариант 2

1. Какие средства защиты информации регламентируют правила использования, обработки и передачи информации и устанавливают меры ответственности?

- А. Законодательные средства
- В. Организационные средства
- С. Аппаратно-программные

2. Какие средства защиты информации встроены в блоки информационной системы (сервера, компьютеры и т.д.) и предназначены для внутренней защиты элементов вычислительной техники и средств связи?

- А. Аппаратные

- В. Программные
- С. Физические

3. Какие средства защиты информации предназначены для выполнения функций защиты информационной системы с помощью программных средств?

- А. Аппаратные
- В. Программные
- С. Физические

4. Как называются правила и нормы поведения сотрудников в коллективе, регулирующие вопросы защиты информации?

- А. Организационные средства
- В. Аппаратно-программные
- С. Морально-этические средства

5. Как называется защищенность информационной системы от случайного или преднамеренного вмешательства, наносящего ущерб владельцам или пользователям информации?

- А. Информационная защита информации
- В. Информационная безопасность
- С. Защита информации

6. Как называется метод физического преграждения пути злоумышленнику к защищаемой информации (сигнализация, замки и т.д.)?

- А. Препятствие
- В. Управление доступом
- С. Маскировка

7. Как называется метод защиты информации в информационной системе организации путем ее криптографического закрытия?

- А. Аутентификация
- В. Идентификация
- С. Маскировка

8. При использовании какого метода защиты пользователи системы вынуждены соблюдать правила обработки, передачи и использования защищаемой информации под угрозой материальной, административной и уголовной ответственности?

- А. Принуждение
- В. Маскировка
- С. Идентификация

9. Какие средства защиты информации связаны применением инструментов шифрования?

- А. Организационные средства
- В. Аппаратно-программные
- С. Криптографические средства

10. К каким средствам защиты информации относятся мероприятия, регламентирующие поведение сотрудника организации?

- А. Организационные средства
- В. Аппаратно-программные
- С. Криптографические средства

Ключ к тесту

| № п/п | Вариант 1 | Вариант 2 |
|-------|-----------|-----------|
| 1 | В | А |
| 2 | А | А |
| 3 | С | В |
| 4 | А | С |
| 5 | С | В |
| 6 | А | А |
| 7 | В | С |
| 8 | С | А |
| 9 | А | С |
| 10 | В | А |

3. СОСТАВ КОС ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

| №п /п | Наименование КОС | Материалы для представления в ФОС |
|-------|---|-----------------------------------|
| 1 | Зачет за I семестр (в форме тестирования) | Тест по дисциплине |

1. Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и инструменты, позволяющие специалисту организовывать поиск нужной информации.

- а) Документальные системы
- б) Гипертекстовые системы
- в) Справочно-правовые системы

2. Назовите достоинство справочно-правовых систем.

- а) Удобный интерфейс
- б) Возможность составления отчетов
- в) Быстрый поиск нужных документов и их фрагментов

3. Назовите достоинство справочно-правовых систем.

- а) Наличие мультимедиа
- б) Возможность работы с MS Word
- в) Компактное хранение больших объемов информации

4. Назовите недостаток справочно-правовых систем.

- а) Сложность организации поиска документа
- б) Сложность восприятия информации с экрана монитора
- в) Сложность составления отчетов

5. Какие средства защиты информации встроены в блоки информационной системы (сервера, компьютеры и т.д.) и предназначены для внутренней защиты элементов вычислительной техники и средств связи?

- А. Аппаратные
- В. Программные
- С. Физические

6. Какие средства защиты информации предназначены для выполнения функций защиты информационной системы с помощью программных средств?

- А. Аппаратные
- В. Программные
- С. Физические

7. В правовой режим документированной информации входит:

- а) тайна частной жизни

- б) банковская тайна
- в) электронная цифровая подпись

8. Субъектами информационных отношений могут (может) быть:

- а) муниципальные образования
- б) трансграничные информационно-телекоммуникационные сети
- в) трудовой коллектив

9. Один из основных объектов обеспечения информационной безопасности России:

- а) квалифицированные кадры в области информационных технологий
- б) информационные продукты
- в) помещение, предназначенные для ведения закрытых переговоров

10. Один из основных объектов обеспечения информационной безопасности России:

- а) информационные продукты
- б) информационные ресурсы, содержащие сведения, которые относятся к государственной тайне и конфиденциальной информации
- в) квалифицированные кадры в области информационных технологий

11. Общее управление информационной сферой не вправе осуществлять:

- а) экспертные советы
- б) федеральное агентство по науке и инновациям
- в) министерство информационных технологий

12. Не является объектом информационного правоотношения:

- а) информационные системы
- б) информационные продукты
- в) обладатели информации

13. Справочно-правовые системы, предоставляющие доступ удаленным пользователям к правовой информации - это...

- а) Глобальные информационные службы
- б) Справочно-информационные системы общего назначения
- в) Системы автоматизации делопроизводства

14. Справочно-правовые системы, спецификой которых является необходимость хранения и поиска многих версий и редакций нормативно-правовых документов с учетом вносимых поправок, и изменений - это...

- а) Системы автоматизации делопроизводства

- б) Системы информационной поддержки деятельности правотворческих органов
- в) Глобальные информационные службы

15. Наименьшая единица, необходимая для организации поиска информации в справочно-правовых системах – это...

- а) Предложение
- б) Слово
- в) Документ

16. Наименьшая единица справочно-правовых систем – это...

- а) Предложение
- б) Слово
- в) Документ

17. Справочно-правовая система, которая содержит наибольшее количество правовых документов?

- а) Консультант Плюс
- б) Гарант
- в) Кодекс

18. Программой-архиватором называют:

- 6. программу для сжатия файлов;
- 7. программу резервного копирования файлов;
- 8. интерпретатор;
- 9. транслятор;
- 10. систему управления базами данных.

19. Архивный файл отличается от исходного тем, что:

- a. доступ к нему занимает меньше времени;
- b. он в большей степени удобен для редактирования;
- c. он легче защищается от вирусов;
- d. он легче защищается от несанкционированного доступа;
- e. он занимает меньше места на диске.

20. Компьютерные вирусы:

- a. возникают в связи со сбоями в аппаратных средствах компьютера;
- b. пишутся людьми специально для нанесения ущерба пользователям ПК;
- c. зарождаются при работе неверно написанных программных продуктов;
- d. являются следствием ошибок в операционной системе;
- e. имеют биологическое происхождение.

21. Отличительными особенностями компьютерного вируса являются:

- a. значительный объем программного кода;

- b. необходимость запуска со стороны пользователя;
- c. способность к повышению помехоустойчивости операционной системы;
- d. маленький объем; способность к самостоятельному запуску и многократному копированию кода, к созданию помех корректной работе компьютера;
- e. легкость распознавания.

22. Назначение антивирусных программ, называемых детекторами:

- a. обнаружение и уничтожение вирусов;
- b. контроль возможных путей распространения компьютерных вирусов;
- c. обнаружение компьютерных вирусов;
- d. излечение зараженных файлов;
- e. уничтожение зараженных файлов.

23. К антивирусным программам не относятся:

- a. сторожа;
- b. фаги;
- c. сканеры;
- d. интерпретаторы;
- e. вакцины

24. Программное обеспечение ПК делится на виды:

- a. операционное и инструментальное;
- b. драйверы и утилиты;
- c. операционные системы и операционные оболочки;
- d. обучающие программы и прикладные программы;
- e. системное, и прикладное.

25. Системное программное обеспечение ПК делится на виды:

- a. программы пользователей и обучающие программы;
- b. редакторы и системы обработки числовой информации;
- c. операционные системы, операционные оболочки, драйверы и утилиты;
- d. операционные системы, файловые менеджеры, системы программирования и антивирусные программы;
- e. системное, специальное, прикладное.

26. Прикладное программное обеспечение ПК делится на виды:

- a. инструментальное (среда программирования) и сервисное (архиваторы и антивирусная защита);
- b. драйверы и утилиты, операционные системы и операционные оболочки;
- c. прикладные, программы пользователей, драйверы и утилиты, операционные системы и операционные оболочки;
- d. редакторы, системы искусственного интеллекта, ИПС, СУБД и АСУ, обучающие программы, прикладные программы, программы пользователей и игровые программы;

- е. системы обработки числовой информации и системы искусственного интеллекта.

27. Что используется для уменьшения размеров звуковых файлов

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) механизм компонования
- 2) механизм сужения
- 3) механизм компрессии

28. Принтер-это

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) устройство вывода информации
- 2) устройство печати с цифрового носителя на визуальный носитель: бумагу, пленки и т.д.
- 3) устройство ввода информации

29. Что определяет объем видеопамати видеосистемы

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) максимальное количество одновременно присутствующих цветов на экране, ограниченное числом бит видеопамати, задающих цвет элемента изображения
- 2) соотношение разрешения, количества одновременно доступных цветов и видеостраниц
- 3) качество (устойчивость) выводимого изображения
- 4) количество точек в строке по горизонтали и числом строк на экране

30. ЖК-мониторы представляют собой

Выберите один из 2 вариантов ответа:

- 1) две стеклянные пластины с жидкими кристаллами, которые сами светятся
- 2) две стеклянные пластины с жидкими кристаллами, которые сами не светятся

Примерные темы докладов и рефератов

1. Современные требования к достоверности, своевременности и полноте информации.
2. Понятие «информация» по теории Н.Винера и законодательству РФ.
3. Закономерности трансформации данных и информации в знания.
4. Прикладное значение синтаксического, семантического и прагматического аспектов информации.

5. Взаимосвязь энтропии, как меры неопределенности информации, количества информации и объема данных.
6. Сравнительная характеристика свойств данных, информации и знаний.
7. Закономерности развития информационных систем и технологий в современной экономике.
8. История информатизации в России.
9. Государственная политика в сфере информатизации на современном этапе.
10. Инфраструктура информатизации в России.
11. Сравнительная характеристика критериев классификации информационных систем.
12. Эволюция информационных систем и ее перспективы.
13. Сравнительный анализ интегрированных информационных систем и интегрированных систем управления.
14. Информационная структура компании, как система потоков информации между отдельными пользователями и подразделениями. Цели и задачи.
15. Характер экономической информации по уровням информационной структуры предприятия.
16. Перспективы развития информационных систем управления.
17. Структура автоматизированных информационных систем (АИС): системный подход.
18. Современные стандарты РФ по созданию АИС.
19. Порядок исполнения этапов создания АИС: каскадная модель, итерационная и спиральная модели.
20. Основные требования, предъявляемые к АИС, исходя из стратегических целей развития предприятия.
21. Методы проектирования информационных систем. Сложности применения.
22. Стоимость разработки технического задания на проектирование информационной системы.
23. Типовые проектные решения по видам деятельности: бухгалтерский учет, справочное и информационное обеспечение экономической деятельности, документооборот, экономический анализ, обучение.
24. CASE-технологии в проектировании информационных систем.
25. Экономическая эффективность внедрения информационных систем. Определение, методика оценки.
26. Методики оценки производительности АИС.
27. Методология анализа защищенности информационной системы: теоретическая модель «защиты с полным перекрытием».

28. Критерии надежной информационной системы.
29. Модель обеспечения безопасности информационной системы.
30. Методы предотвращения угроз и повышения безопасности, последствия нарушения безопасности.
31. АИС макроэкономического уровня. Классификация, виды, примеры реализации в РФ.
32. Классификация и описание АИС по сферам деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.
33. Проблемы внедрения и использования АИС макроэкономического уровня.
34. Проблемы внедрения и использования корпоративных АИС.
35. Многообразие видов информационных систем и критерии выбора АИС для компании.

Требования к докладу и реферату

1. Доклад не копируется дословно из первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате осмысленного обобщения материала первоисточника;
2. При написании доклада следует использовать только тот материал, который отражает сущность темы;
3. Изложение должно быть последовательным и доступным для понимания докладчика и слушателей;
4. Доклад должен быть с иллюстрациями, таблицами, если это требуется для полноты раскрытия темы;
5. При подготовке доклада использовать не менее 3-х первоисточников.

Требования к оформлению доклада и реферата

1. Доклад должен быть выполнен печатным способом на одной стороне бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным (шрифт Times New Roman, 14 пт.).

2. -Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см.

1. Выравнивание текста по ширине.
2. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание. Перенос слов недопустим
3. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
4. Подчеркивать заголовки не допускается.
5. Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15мм (2 пробела).
8. Название каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.
9. В тексте доклада рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.
10. Перечисления, встречающиеся в тексте доклада, должны быть оформлены в виде маркированного или нумерованного списка.

Оценочные средства

| № п/п | Наименование оценочного | Краткая характеристика оценочного средства |
|-------|-------------------------|---|
| 1. | Презентации | Работы, направленные на выполнение комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяют оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения учебных задач, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности |
| 2. | Реферат | Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной учебно-исследовательской темы, где автор |

| | | |
|----|---------------------|--|
| 3. | Доклад, сообщение | Расширенное письменное или устное сообщение на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных разработок, по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих значение для теории науки и практического применения. Представляет собой обобщённое изложение результатов проведённых исследований, |
| 4. | Контрольная работа | Контрольные работы проводятся с целью определения конечного результата в обучении по данной теме или разделу, позволяют контролировать знания одного и того же материала неоднократно. Целесообразно проводить контрольные работы различного вида. С помощью промежуточной контрольной работы проверяется усвоение обучающимися материала в период изучения темы. Итоговая контрольная работа проводится с целью проверки знаний и умений по отдельной теме, курсу. Домашняя контрольная работа призвана систематизировать знания, позволяет повторить и закрепить материал. При ее выполнении |
| 5. | Практическая работа | Практическая работа — это задание для студента, которое должно быть выполнено по теме, определенной преподавателем. Предполагается также использование рекомендованной им литературы при подготовке к практической работе и плана изучения материала. Рассматриваемое задание в ряде случаев включает дополнительную проверку знаний студента — посредством тестирования или, например, написания контрольной работы. Главная цель проведения практической работы заключается в выработке у студента практических умений, связанных с |
| 6. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и |
| 7. | Зачёт | Контрольное мероприятие, которое проводится по окончанию изучения дисциплины в виде, предусмотренном |

Критерии оценки компьютерной презентации:

| Критерии оценки | Баллы | Оценка |
|--|-------|---------------------|
| Компьютерная презентация соответствует целям и задачам дисциплины, содержание презентации полностью соответствует заявленной теме, рассмотрены вопросы по проблеме, слайды расположены логично, последовательно, | 5 | Отлично |
| Компьютерная презентация соответствует целям и задачам дисциплины, содержание презентации полностью соответствует заявленной теме, заявленная тема раскрыта | 4 | Хорошо |
| Компьютерная презентация соответствует целям и задачам дисциплины, но её содержание не в полной мере соответствует заявленной теме, заявленная тема раскрыта | 3 | Удовлетворительно |
| Презентация не соответствует целям и задачам дисциплины, содержание не соответствует заявленной теме и изложено не научным стилем | 2-0 | Неудовлетворительно |

Критерии оценки рефератов, докладов, сообщений:

| Критерии оценки | Баллы | Оценка |
|--|-------|---------------------|
| Соответствие целям и задачам дисциплины, актуальность темы и рассматриваемых проблем, соответствие содержания заявленной теме, заявленная тема полностью раскрыта, рассмотрение дискуссионных вопросов по проблеме, сопоставлены различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, научность языка изложения, логичность и последовательность в изложении материала, количество исследованной литературы, в том числе новейших | 5 | Отлично |
| Соответствие целям и задачам дисциплины, актуальность темы и рассматриваемых проблем, соответствие содержания заявленной теме, научность языка изложения, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, отсутствуют новейшие | 4 | Хорошо |
| Соответствие целям и задачам дисциплины, содержание работы не в полной мере соответствует заявленной теме, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, использовано небольшое количество научных источников, нарушена | 3 | Удовлетворительно |
| Работа не соответствует целям и задачам дисциплины, содержание работы не соответствует заявленной теме, содержание работы изложено не научным стилем | 2-0 | Неудовлетворительно |

Критерии оценки контрольной работы

| Критерии оценки | Баллы | Оценка |
|--|-------|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - контрольная работа представлена в установленный срок и оформлена в строгом соответствии с изложенными требованиями; - показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, проявлен творческий подход при ответе на вопросы, умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие выводы; - работа выполнена грамотно с точки зрения поставленной задачи, т.е. без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета. | 5 | Отлично |
| <ul style="list-style-type: none"> - контрольная работа представлена в установленный срок и оформлена в соответствии с изложенными требованиями; - показан достаточный уровень знания изученного материала по заданной теме, проявлен творческий подход при ответе на вопросы, умение анализировать проблему и делать обобщающие выводы; - работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов. | 4 | Хорошо |
| <ul style="list-style-type: none"> - контрольная работа представлена в установленный срок, при оформлении работы допущены незначительные отклонения от изложенных требований; - показаны минимальные знания по основным темам контрольной работы; - выполнено не менее половины работы или допущены в ней а) не более двух грубых ошибок, б) не более одной грубой ошибки и одного недочета, в) не более двух- трех негрубых ошибок, г) одна негрубая ошибка и три недочета, д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов. | 3 | Удовлетворительно |
| <ul style="list-style-type: none"> - число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины работы; - если обучающийся не приступал к выполнению работы или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий. | 2-0 | Неудовлетворительно |

Критерии оценки *практического задания*

| Критерии оценки | Баллы | Оценка |
|--|--------------|-------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; - показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, - проявлен творческий подход, - умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы; - работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета. | 5 | Отлично |
| <ul style="list-style-type: none"> - практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; - показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме, - работа выполнена полностью, но допущено в ней: <ul style="list-style-type: none"> а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов. | 4 | Хорошо |
| <ul style="list-style-type: none"> - практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; - продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала; - выполнено не менее половины работы или допущены в ней <ul style="list-style-type: none"> а) не более двух грубых ошибок, б) не более одной грубой ошибки и одного недочета, в) не более двух-трех негрубых ошибок, г) одна негрубая ошибка и три недочета, д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов. | 3-2 | Удовлетворительн о |
| <ul style="list-style-type: none"> - число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания; - если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий. | 1-0 | Неудовлетворител ьно |

Критерии оценки устных *ответов*

| Критерии оценки | Оценка |
|---|---------------------|
| <p>- Обнаруживает полное понимание физической сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, знание законов и теорий, умеет подтвердить их конкретными примерами, применить в новой ситуации и при выполнении практических заданий.</p> | Отлично |
| <p>- дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий, а также правильное определение физических величин, их единиц и способов измерения;</p> <p>- технически грамотно выполняет физические опыты, чертежи, схемы и графики, сопутствующие ответу, правильно записывает формулы, пользуясь принятой системой условных обозначений;</p> <p>- при ответе не повторяет дословно текст, а умеет отобрать главное, обнаруживает самостоятельность и аргументированность суждений, умеет установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом по курсу, а также с материалом, усвоенным при изучении других смежных предметов;</p> <p>- умеет подкрепить ответ несложными демонстрационными опытами;</p> <p>- умеет делать анализ, обобщения и собственные выводы по</p> | |
| <p>Удовлетворяет названным выше требованиям, но обучающийся:</p> <p>- допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно, или при помощи небольшой помощи преподавателя;</p> <p>- не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой (например, студент умеет все найти правильно)</p> | Хорошо |
| <p>Правильно понимает физическую сущность рассматриваемых явлений и закономерностей, но при ответе:</p> <p>- обнаруживает отдельные пробелы в усвоении существенных вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;</p> <p>- испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных физических явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий;</p> <p>- отвечает неполно на вопросы преподавателя, или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные важные положения в этом тексте.</p> | Удовлетворительно |
| <p>Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов. Имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу и к проведению опытов. При ответе (на один вопрос) допускает более</p> | Неудовлетворительно |

Критерии оценивания по тестовым заданиям:

При выполнении заданий ставится отметка:

- «3» - за 50-70% правильно выполненных заданий,
- «4» - за 70-85% правильно выполненных заданий,
- «5» - за правильное выполнение более 85% заданий.

Основным критерием эффективности усвоения учащимися содержания учебного материала считается коэффициент усвоения учебного материала - K_u . Он определяется как отношение правильных ответов учащихся к общему количеству вопросов.

$K_u = N/K$, где N - количество правильных ответов учащихся, а K - общее число вопросов. Если $K_u > 0.7$, то учебный материал считается усвоенным, -умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

Зачет

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если: он знает основные определения, последователен в изложении материала, демонстрирует базовые знания дисциплины, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если: он не знает основных определений, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не обладает определенной системой знаний по дисциплине, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.