

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Должность: Проректор по учебной работе **Федеральное государственное бюджетное**

Дата подписания: 06.11.2024 16:00:03 **образовательное учреждение высшего образования**

Уникальный программный ключ: **«Чувашский государственный университет**

6d465b936eef331cede482bded6d12ab98214652f016465d53b72a2eab0de1b2 **имени И.Н. Ульянова»**

Юридический факультет

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


И.Е. Поверинов

27.10.2021

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ЭКЗАМЕНУ)**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.03 «ИНФОРМАТИЗАЦИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА»**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Форма обучения: очная
Год начала подготовки: 2022

Чебоксары 2021

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации (экзамену) по профессиональному модулю ПМ.03 Информатизация деятельности суда по программе подготовки специалистов среднего звена 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 513.

СОСТАВИТЕЛЬ:

К.ю.н., доцент Е.В. Иванова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин

7 октября 2021 г., протокол № 3

Зав. кафедрой Е.В. Иванова

Предварительное положительное заключение дано Начальником Управления Судебного департамента в Чувашской Республике - Чувашии В.М. Вороновым; начальником Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике О.Н. Никоновой

СОГЛАСОВАНО:

Предметная (цикловая) комиссия общепрофессионального и профессионального цикла 25 октября 2021 г., протокол № 01

Председатель Е.В. Иванова

Начальник учебно-методического управления

М.Ю. Митрофанова

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Основание для проведения экзамена

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование после выполнения в полном объеме программы по профессиональному модулю ПМ.03 «Информатизация деятельности суда», освоены МДК 03.01 и МДК 03.02, пройдена учебная и производственная практика.

2. Цель экзамена

Проверка готовности обучающихся к выполнению вида профессиональной деятельности: организационно-техническое обеспечение работы судов.

Проверка освоения профессиональных компетенций:

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

3. Условия подготовки и процедура проведения экзамена

Дата проведения экзамена, место проведения экзамена (кабинет), время проведения экзамена – определяются учебно-методическим управлением и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 1 неделю до проведения экзамена.

Сдача экзамена по ПМ.03 проводится в аудиториях университета, оснащенных всем необходимым техническим оборудованием.

Результаты экзамена отражаются в экзаменационной ведомости и свидетельствуют об освоении/не освоении вида профессиональной деятельности.

4. Форма проведения экзамена

Оценка качества сформированности компетенций (общих и профессиональных), отражающих освоение знаний, умений и практического опыта, заявленному виду профессиональной дея-

тельности и может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

1) Практическое задание, направленное на проверку приобретенного практического опыта или компетенций (решение ситуационных задач – кейс-измерения).

Технология оценивания: оценивается умение проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной практической ситуации. Могут оцениваться как отдельные профессиональные компетенции, так и компетенции, формируемые в результате изучения профессионального модуля в целом.

2) Теоретическое задание, направленное на проверку готовности обучающегося применить теоретические знания и профессионально значимую информацию в профессиональной деятельности.

Технология оценивания. Оценивается умение выявить взаимосвязи, интерпретировать результаты, объяснять явления или события, высказывать суждения по конкретным явлениям.

3) Письменное индивидуально задание, направленное на активизацию полученных теоретических знаний и приобретение опыта самостоятельной работы по поиску нового материала в учебной и нормативной литературе, сети Интернет.

Технология оценивания. Оценивается краткость и точность ответов на вопросы, качество проведенного анализа; логичность выводов, умение устно защитить результаты письменной работы.

5. Оценка результатов освоения вида профессиональной деятельности

В критерии оценки, определяющий уровень и качество подготовки студента по освоению вида профессиональной деятельности по ПМ.03 входит:

-уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебными программами;

- уровень знаний и умений, позволяющие решать профес-

сиональные задачи;

- обоснованность, четкость, полнота изложения ответов;
 - уровень информационной и коммуникативной культуры.
- Оценка «Отлично» — выставляется студенту если он:

- исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал, умеет тесно увязывать теорию с практикой;

- правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

- знает общие и специфические закономерности возникновения, функционирования и развития норм права;

- умеет находить оперировать основными категориями права с целью получения новых знаний;

- владеет навыками разработки понятий и категорий; методами толкования, анализа, синтеза и применения норм права.

Оценка «Хорошо» выставляется студенту, если он:

- по существу излагает материал, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

- знает наиболее важные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права.

- умеет использовать наиболее важные понятия и категории права; толковать, анализировать применять нормы права.

- владеет навыками использования основных понятий и категорий права;

- наиболее важными в профессиональной деятельности методами анализа и толкования норм права.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он:

- имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала;

- знает перечень наиболее важных категорий права; основные направления их взаимодействия;

- умеет определять смысл основных категорий права;

- владеет основными методами способами и средствами получения, хранения, переработки юридической информации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на практикоориентированные вопросы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**Перечень заданий на аттестационные испытания
ПМ.02 «Информатизация деятельности суда»**

Перечень практических заданий

№ 1

Дан текстовый документ. Отформатировать следующим образом:

Выполнить проверку правописания

Задать параметры полей страницы: верхнее – 1 см, нижнее – 1 см, правое – 1,5 см, левое – 2 см

Заголовок текста выровнять по центру, шрифт полужирный, цвет синий, на два пункта больше, чем у основного текста, все буквы прописные (заглавные), интервал разреженный (на 3 пт)

Основной текст выровнять по ширине, размер шрифта 12, тип - Arial, отступ первой строки в абзацах - 1.25 см, междустрочный интервал – 1,5 строки, интервал после абзаца – 6 пт

№ 2

Запустите текстовый процессор и создайте новый документ с именем «Стихотворение».

Все поля у документа установите по 2 см. Высоту колонтитулов установите 1 см. Верхний колонтитул заполните следующим текстом: «Ю. Левитанский. Каждый выбирает для себя».

№ 3

Создать в папке Мои документы папку с именем Номер группы, а в ней свою папку (в качестве имени папки набрать свою фамилию).

Запустить текстовый редактор Microsoft Word.

Установить параметры программы (меню Сервис – Параметры, вкладка Вид):

Показывать - выделение цветом;

Показывать - строку состояния;

Показывать - всплывающие подсказки;

Показывать - анимацию текста;

Показывать - горизонтальную полосу прокрутки;

Показывать - вертикальную полосу прокрутки;
Затенение полей – никогда;
Знаки форматирования – все;
Параметры режима разметки и Web-документа – рисунки;
Параметры режима разметки и Web-документа – границы текста;

Параметры режима разметки и Web-документа – вертикальная линейка;

Установить вид экрана Обычный (меню Вид – Обычный).

№ 4

Установить гарнитуру шрифта – Times New Roman, размер шрифта 14, курсив.

Набрать текст по образцу:

Чтобы представлять, как располагается текст на листе, используйте режим Разметка страницы. Для задания этого вида воспользуйтесь меню Вид и выберите команду Разметка страницы.

Если Вам на экране не видны края документа, выберите масштаб «по ширине» (меню Вид, команда Масштаб по ширине).

В набранном тексте выделите названия пунктов меню и команды полужирным шрифтом.

№ 5

Вставить после текста следующие символы (меню Вставка – Символ). При выборе нескольких символов окно Символ можно не закрывать, последовательно выбирать мышью вставляемые символы и нажимать кнопку Вставить. Если Вы не видите нужных символов, то необходимо в зоне Шрифт окна Символ выбрать другой вид шрифта.

©, §, ® - вкладка Специальные символы;

@, \$, ¾ - вкладка Символы, шрифт – обычный текст;

£, €, - вкладка Символы, шрифт – обычный текст, набор – Денежные символы;

□, □, □, □, □, □ - вкладка Символы, шрифт – Windings.

№ 6

Установить в первом абзаце напечатанного текста различные размеры шрифта (меню Формат – Шрифт, вкладка Шрифт):

первое слово – 22 пт;

второе слово – 18 пт;

третье слово – 14 пт;

четвертое слово – 10 пт.

Оформить во втором абзаце в первой строке все слова разным цветом (меню Формат – Шрифт, вкладка Шрифт).

Произвести во втором абзаце следующие преобразования, выделяя нужные слова (меню Формат – Шрифт, вкладка Шрифт):

первые два слова оформить полужирным шрифтом;

вторые два слова – курсивом;

третьи два слова – подчеркиванием;

следующие два слова – курсивом + полужирным + подчеркиванием.

Задать в первом абзаце разные виды подчеркивания (меню Формат – Шрифт, вкладка Шрифт):

первое слово – с одинарным подчеркиванием;

второе – с пунктирным подчеркиванием;

третье – с двойным подчеркиванием.

№ 7.

С помощью MS Excel вычислите количество полных прожитых лет на текущий день.

Дата рождения

Возраст

№ 8

Сортировка данных по нескольким ключам в MS Excel. Занесите на лист 1 следующую информацию

А	В	С	
1	Город	Страна	Часть света
2	Лейпциг	Германия	Европа
3	Марсель	Франция	Европа
4	Суэц	Египет	Африка
5	Берлин	Германия	Европа
6	Бонга	Эфиопия	Африка
7	Каир	Египет	Африка

8	Воронеж	Россия	Европа
9	Штутгарт	Германия	Европа
10	Аддис-Абеба	Эфиопия	Африка
11	Мюнхен	Германия	Европа
12	Бордо	Франция	Европа
13	Смоленск	Россия	Европа
14	Париж	Франция	Европа
15	Эрфург	Германия	Европа

Расположите на листе1 названия городов так, чтобы они были сгруппированы по частям света, внутри одной части света - по странам, а для каждой страны названия городов перечислялись в алфавитном порядке. Названия частей света и стран также должны быть расположены в алфавитном порядке.

№ 9

Составить таблицу в MS Excel, которая позволяет вычислить стоимость закупленного оборудования трех видов для различных фирм. Несколько фирм (12-14), входящих в объединение, закупают оборудование трех видов. Фирмы могут быть двух типов - совместные и российские. Каждая фирма закупает оборудование одного вида. При закупке оборудования на определенную сумму фирма получает скидку. Стоимость единицы закупленного оборудования 1-го типа - 1000 USD, 2-го – 500 USD, 3-го – 250 USD. При покупке оборудования на сумму свыше 10000 USD для российских фирм действует скидка в размере 10% от общей стоимости, а для совместных –5%.

№ 10

Создайте базу данных “Предприятие Кадры” в MS Access, постройте следующие таблицы с помощью конструктора и определите типы полей:

1)Работник (номер, фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата зачисления, квалификация, разряд, стаж, должность, цех, адрес, дом телефон);

2) Оклад (должность, зарплата);

3) Телефоны (отдел, раб телефон);

4) График отпусков (код отпуска, начало отпуска);

5) Категория отпуска (код отпуска, продолжительность);

6) Цех (код цеха, название цеха);

Заполните таблицы (по две-три записи), создайте форму

для ввода данных в одну из таблиц. В условиях задачи перечислены таблицы и их поля.

№ 11

Используя поисковую систему СПС «Гарант» найти Федеральный закон от 10 января 2003г. № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы». Поставить закладку у статьи 15. Справку об акте и текст фрагмента занести в Word.

№ 12

Найти совместное Распоряжение Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации от 6 августа 2004 года, используя поисковую систему «Консультант Плюс». Текст приложения (перечня) и справку о документе скопировать в Word.

№ 13

Используя поисковую систему СПС «Гарант» найдите все действующие законы об образовании. Сформируйте список найденных документов. Увеличьте в нем шрифт.

Отсортируйте сформированный список по убыванию даты издания документов. Используя поиск по контексту, найдите в списке документов федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» и все законы, вносящие изменения в этот закон, и удалите их из списка.

№ 14

Используя поисковую систему «Консультант Плюс» найдите документы принятые в 2003 году, не утратившие силу до настоящего времени, в которых встречаются слова «Гражданская » и «Ответственность». В каком виде нужно написать эти слова, чтобы в список было выбрано наибольшее (наименьшее) количество документов?

№ 15

В MS Access создайте таблицу «Группы» в режиме «Конструктор» (Создание/Конструктор таблиц). В таблице будет только одно поле (столбец таблицы). Примеры кодов групп: 1721, 1761, 2763, СП13Ю-24, СП13Ю-25В, СП13Э-21. Длина кода группы не более 10 знаков. Имя поля: Группа. Тип данных: Текстовый. Размер поля: 10 знаков. Поле – Ключевое. Ключевые поля могут содержать только уникальные непустые значения,

что страхует нас от возможных ошибок при вводе данных. Сохраните таблицу, дав ей имя: Группы.

№ 16

Создайте в MS Access базу данных «Расписание занятий» со следующими таблицами: календарь на семестр; расписание пар; аудитории; группы студентов; учебные дисциплины и количество аудиторных часов в семестре; преподаватели. Подсчитайте количество часов для групп по дисциплинам, для преподавателей по дисциплинам, для аудиторий. Покажите расписание для группы, для преподавателя, для аудитории.

№ 17

Откройте СПС ГАРАНТ. Войдите на закладку «Мои документы», откройте журнал работы на сегодняшнюю дату, раздел поиск по реквизитам и вернитесь к громадному списку форм договоров. Теперь в этом списке найдите документ: “..... об оказании специализированным депозитарием ...” При поиске контекста потребуйте выделить найденные совпадения. Сколько найдено документов? Документы разбросаны по списку или все в одном месте. Скопируйте их названия в отчет и перенесите найденные документы в папку.

№ 18

В СПС ГАРАНТ способом по реквизитам сформируйте списки по следующим вопросам:

Сколько действующих инструкций в системе Гарант (список документов можно не создавать),

Сколько действующих документов Генеральной прокуратуры России,

Сколько действующих законов по вопросам приватизации, труда и трудоустройства,

Сколько методических пособий принято за период с 1 января 1999г. по 1 февраля 2005 г.

Какой документ зарегистрирован в Минюсте под №1037? Получите справку по этому документу и запишите в отчет, где и когда он опубликован?

№ 19

Создайте базу данных "Выпускники" в MS Access. Университет готовит студентов по нескольким специальностям.

Имеется список выпускников. Институт поддерживает связи со своими выпускниками, которые сообщают о месте и характере своей работы. Справки и отчеты о количестве выпускников всего по институту, а также трудоустроенных и безработных. Узнайте, какие специальности наиболее востребованы на рынке труда.

№ 20

В таблице приведены запросы к поисковому серверу. Для обозначения логической операции ИЛИ в запросах используется символ |, а для логической операции И – символ &.

1. Франция | Испания | История
2. Франция & Карта & История
3. Франция | История
4. Франция & История

Изобразите графически количество страниц, которые найдёт поисковый сервер по каждому запросу. Расположите номера запросов в порядке убывания количества страниц.

№ 21.

В таблице приведены запросы к поисковому серверу. Для каждого запроса указан его код – соответствующая буква от АА до ГГ.

Код	Запрос
АА	Хоккей & Волейбол
ББ	Футбол & Хоккей & Волейбол
ВВ	Футбол Хоккей Волейбол
ГГ	Футбол (Хоккей & Волейбол)

Расположите коды запросов в порядке возрастания количества страниц, которые нашёл поисковый сервер по каждому запросу. По всем запросам было найдено разное количество страниц.

Для обозначения логической операции «ИЛИ» в запросе используется символ «|», а для логической операции «И» – символ «&».

№ 22.

В таблице приведены запросы к поисковому серверу. Для каждого запроса указан его код – соответствующая буква от А

до Г.

Код	Запрос
А	Стол & (Кресло Журнал)
Б	Стол Журнал
В	Стол Кресло Журнал
Г	Стол

Расположите коды запросов в порядке убывания количества страниц, которые нашёл поисковый сервер по каждому запросу. По всем запросам было найдено разное количество страниц.

Для обозначения логической операции «ИЛИ» в запросе используется символ «|», а для логической операции «И» – символ «&».

№ 23.

В таблице приведены запросы и количество страниц, которые нашёл поисковый сервер по этим запросам в некотором сегменте Интернета:

Сколько страниц (в тысячах) будет найдено по запросу шахматы?