



Министерство цифрового развития, связи и
массовых коммуникаций Российской Федерации
Ордена Трудового Красного Знамени федеральное
государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский технический университет связи и
информатики»
ВОЛГО-ВЯТСКИЙ ФИЛИАЛ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Нижний Новгород
2022

Тутынина О.И.,

Методические указания по выполнению контрольных работ.

Н.Новгород: ВВФ МТУСИ, 2022, 13 с.

Утверждено на заседании кафедр

естественнонаучных и гуманитарных дисциплин

протокол № 11 от «09» июня 2022 г.

Инфокоммуникационных и общепрофессиональных дисциплин

протокол № 07 от «28» июня 2022 г.

Оглавление

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2 СТРУКТУРА И ОБЪЕМ РАБОТЫ	4
3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
Приложение 1.	8
Приложение 2.	9
Приложение 3.	10
Приложение 4.	11
Приложение 5.	12

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Контрольная работа выполняется студентами самостоятельно в процессе изучения конкретной учебной дисциплины по одной или нескольким ранее изученным темам. Она предназначена для контроля знаний программного материала, изучения рекомендованной литературы, умений решать типовые практические задачи и выполнения самостоятельной работы.

Контрольная работа по учебной дисциплине должна быть предусмотрена учебным планом по направлению подготовки. Ее тематика должна соответствовать наиболее важным разделам изучаемого предмета и быть направлена на решение конкретных теоретических проблем или практических задач.

Выполнение контрольной работы включает в себя решение таких задач, как:

- развитие навыков аналитического мышления и самостоятельного поиска необходимой информации с использованием учебной и научной литературой, а также периодическими изданиями;
- овладение методами обобщения, обработки и научно-исследовательского анализа собранной информации;
- выработка умения систематизации материала и его логического последовательного изложения;
- расширение и закрепление знаний по дисциплине;
- практическое применение полученных теоретических знаний к решению примеров и задач, проведению типовых расчетов;
- активизация самостоятельной работы и творческого потенциала учащихся.

К видам контрольных работ относятся:

1. теоретические (подразумевающие развернутые ответы на качественные вопросы из тематики курса);
2. расчетно-практические (предполагающие решение примеров, задач или проведение типовых вычислений).

Для выполнения контрольной работы учащемуся необходимо ознакомиться с правилами оформления работы, выявить теоретические и методологические основы ее решения, определить последовательность действий и вид, в котором будет получен и представлен конечный результат.

2 СТРУКТУРА И ОБЪЕМ РАБОТЫ

Объем контрольной работы может быть установлен рабочей

программой дисциплины (модуля) либо требованием кафедры, основанном на специфике учебного курса и направленности (профиля) образовательной программы. В среднем, он должен составлять 10-15 страниц.

Структура контрольной работы должна содержать следующие элементы в порядке их перечисления:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. используемые обозначения и сокращения (при наличии);
4. введение (в теоретической контрольной работе);
5. основное содержание работы;
6. заключение (в теоретической контрольной работе);
7. список использованной литературы;
8. приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей контрольной работы и не нумеруется.

Оглавление содержит введение, название разделов и подразделов работы, заключение, библиографический список и приложения с указанием номеров страниц, на которых они начинаются.

Введение и заключение пишутся для работы теоретического характера. Введение раскрывает актуальность поставленной проблемы, показывает степень ее изученности, дает краткий анализ литературных источников, определяет цель и задачи исследования. В заключении подводятся итоги, делаются обобщения и формулируются выводы по работе.

Содержание работы должно соответствовать теме и максимально ее раскрывать. В основной части теоретической работы должно быть раскрыто содержание понятий и положений, вытекающих из анализа литературных источников. Основная часть практической контрольной работы должна содержать решение примеров и задач, а также типовые расчеты.

В список литературы включается учебная и научная литература и периодические издания, используемые при выполнении контрольной работы.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа пишется от руки или на компьютере на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Страницы работы нумеруют арабскими цифрами. Номер страницы ставится вверху в центре.

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных следующими ГОСТами: ГОСТ 2.316. ГОСТ Р21. 1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105). Обозначение единиц физических величин необходимо применять в соответствии с ГОСТом 8.417, СН 528.

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1.

Оглавление выполняется по установленному образцу (Приложение 2).

Заголовки «Оглавление», «Введение», «Заключение» не нумеруются. Основная часть состоит из глав, разделов, подразделов.

Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Разделы должны быть пронумерованы в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и номера раздела, разделенных точкой. В конце номера раздела точка не ставится. Заголовки глав и разделов следует записывать с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в заголовках не допускается. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками главы и раздела – 8 мм. Каждую главу курсовой работы рекомендуется начинать с новой страницы.

Формулы располагают на отдельных строках, и нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (2.4). Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельно арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

Ссылки на источники проставляются после упоминания материала в тексте. В квадратных скобках указывается номер, под которым он значится в списке литературы, и номер страницы, например [5, с. 42].

Список использованной литературы составляется в алфавитном порядке в следующей последовательности: законодательные и нормативно – методические документы и материалы; специальная научная отечественная и зарубежная литература; статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТом 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Сведения о книгах должны включать фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. Наименование места издания необходимо приводить полностью, допускается сокращения названия только двух городов: Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб.).

Сведения о статье из периодического издания должны включать фамилию и инициалы автора, название статьи, название издания, название серии, год выпуска, том, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Сведения о стандарте должны включать обозначение и название стандарта. Пример оформления списка использованной литературы дан в Приложении 3.

Таблица может иметь название, помещенное сверху. Над верхним левым углом таблицы помещают надпись «Таблица ...» с указанием ее номера. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Заголовки столбцов и строк таблицы начинают с прописных букв. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм.

На все таблицы работы должны быть даны ссылки в тексте, например, табл. 1. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны страницы. Пример оформления таблицы дан в Приложении 4.

Иллюстрации, схемы и графики должны выполняться с применением чертежных приборов или в графическом редакторе на компьютере. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту контрольной работы, так и в приложениях. Их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстраций приложений. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. Пример: Рис. 1.1. Иллюстрации могут иметь пояснительный текст. Пример оформления иллюстрации приведен в Приложении 5.

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, помещая наверху страницы справа слово «Приложение», после которого следует арабская цифра, обозначающая его порядковый номер.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру с прописной буквы отдельной строкой. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Большие таблицы, иллюстрации и распечатки допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297×420). Объем приложений не ограничивается.

Законченная контрольная работа, содержащая все требуемые элементы оформления, вставленная в обложку и скрепленная по левому краю, сдается для проверки преподавателю.

Если в работе имеются ошибки, преподаватель на полях или в рецензии делает соответствующие замечания. После проверки вносить поправки в ранее написанный текст студенту не разрешается.

Если работа получает неудовлетворительную оценку со стороны преподавателя, обучающийся должен выполнить работу повторно.

Приложение 1.

Министерство цифрового развития, связи и
массовых коммуникаций Российской Федерации
Ордена Трудового Красного Знамени федеральное
государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский технический университет связи и
информатики»
ВОЛГО-ВЯТСКИЙ ФИЛИАЛ

Контрольная работа

по дисциплине: _____

тема работы или номер варианта: _____

выполнил студент _____ курса _____ группы

специальность _____

ФИО студента, подпись

Проверил: _____

ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание

оценка: _____

дата: _____

подпись

Нижний Новгород

20__

Содержание

Введение.....	3
Глава 1. Дознание - упрощенная форма предварительного расследования. ...	5
1.1. Дознание – общие положения.....	5
1.2. Дознание по уголовным делам, по которым производство предварительного следствия обязательно	9
1.3. Дознание по уголовным делам, по которым предварительное следствие не обязательно	12
Глава 2. Понятие и содержание процессуальной самостоятельности дознателя	19
2.1. Дознатель в уголовном процессе общие положения.	19
2.2. Содержание процессуальной самостоятельности дознавателя.....	23
Глава 3. Процессуальное положение и компетенция дознавателя как субъекта обязанности доказывания	28
3.1. Полномочия дознавателя.....	28
3.2. Необходимость совершенствования процессуальной формы дознания ..	33
Заключение	40
Список использованной литературы.....	42

Список использованной литературы

- ¶
- ¶
1. → Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 28.12.2017) // Электронный ресурс: СПС-Гарант. ¶
 2. → Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 28.12.2017) // Электронный ресурс: СПС-Гарант. ¶
 3. → Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О бухгалтерском учете» // Электронный ресурс: СПС-Гарант. ¶
 4. → Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О некоммерческих организациях» // Электронный ресурс: СПС-Гарант. ¶
 5. → Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н (ред. от 06.04.2015) «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 № 18023) // Электронный ресурс: СПС-Гарант. ¶
 6. → Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» // Электронный ресурс: СПС-Гарант. ¶
 7. → Письмо Минфина России от 13 августа 2013 г. N 07-01-12/32729 О годовой бухгалтерской отчетности некоммерческой организации // Электронный ресурс: СПС-Гарант. ¶
 8. → Бокарева Е.В., Ветрова Е.А., Разумовский С.Л. Формирование целевого капитала некоммерческих организаций // Вестник Тамбовского университета. - Серия: Гуманитарные науки. - 2015. - № 5. - С. 187 - 191. ¶
 9. → Воеводина Н.А., Вальщина А.А., Ермак Т.Л. Некоммерческие организации: правовой статус, бухгалтерский учет, налогообложение и новые возможности. - М.: Омега-Л, 2015. - 176 с. ¶

Величина – это то, что можно измерить. Такие понятия, как длина, площадь, объём, масса, время, скорость и т. д. называют величинами.

Величина является **результатом измерения**, она определяется числом, выраженным в определённых единицах. Единицы, в которых измеряется величина, называют **единицами измерения**.

Для обозначения величины пишут число, а рядом название единицы, в которой она измерялась. Например, 5 см, 10 кг, 12 км, 5 мин. Каждая величина имеет бесчисленное множество значений, например, длина может быть равна: 1 см, 2 см, 3 см и т. д.

Ниже представлены единицы измерения различных величин, которые часто встречаются в задачах по математике или физике (см. табл. 1.2)

Таблица 1.2 – Название величин и их обозначение

Название величины	Обозначение величины	Единица измерения величин: основная и другие	
Длина	l	м	мм, см, дм, км
Ширина	b	м	мм, см, дм, км
Высота	h	м	мм, см, дм, км
Площадь	S	м ²	мм ² , см ² , дм ² , км ² , а, га
Объём	V	м ³	мм ³ , см ³ , дм ³ , км ³ , л, мл
Масса	m	кг	мг, г, ц, т
Время	T	с	мин, ч, сут, год, век
Скорость	v	м/с	км/ч, дм/с, см/мин

АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИЗОБРАЖЕНИЙ РИСУНКОВ И ТЕКСТОВ ПРОВЕРОЧНЫХ ЗАДАЧ

Лузгарёва Наталья Викторовна

Аннотация

Методология разработки системы проверки графических построений (СПП) на основе использования функций АВТОЛИСП в среде АВТОКАД. Разработка указанной системы предназначена для контроля знаний студентов при изучении таких графических дисциплин как «Начертательная геометрия» и «Инженерная графика».

В системе проверки графических построений (СПП) исходные данные задач разработаны двух типов. Первый тип задач – это задачи где необходимо осуществлять построения графических примитивов при решении. Пример такой задачи представлен на рисунке 1. Второй тип задач – это задачи, в которых необходимо задавать численные значения некоторых величин в появляющихся диалоговых окнах. Изображение исходных данных задач второго типа приведено на рисунке 2. Для оценки знаний студентов необходимо в начале создать изображения исходных данных проверочных задач. Опишем в связи с этим методику формирования изображений указанных исходных данных на примере одной из задач. На рисунке 2 приведен пример изображения исходных данных проверочной задачи, связанной с построением горизонтальной проекции точки, принадлежащей поверхности конуса вращения по заданной её фронтальной проекции [1].

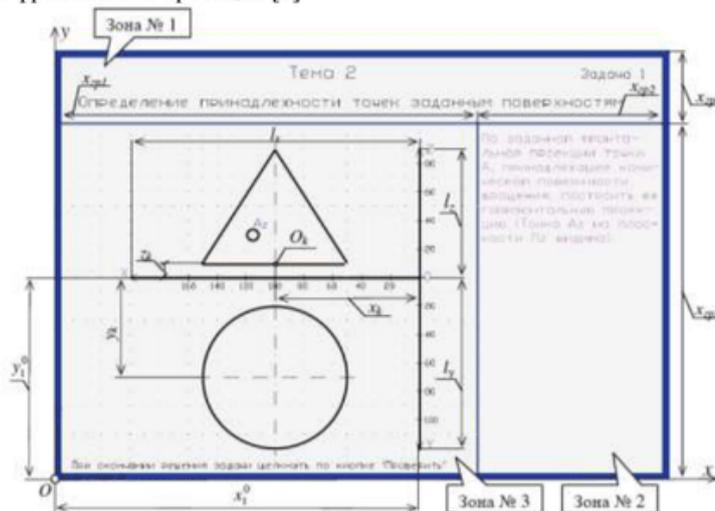


Рисунок 1.- Содержание различных зон изображений исходных данных

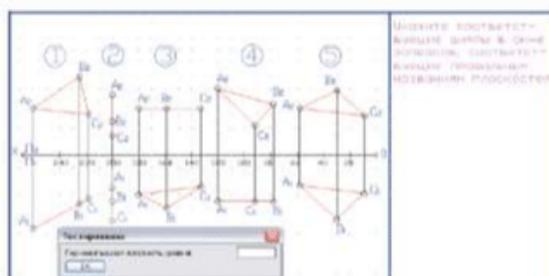


Рисунок 2.- Пример задачи, где необходимо задавать численные значения номеров рисунков

Как видно на рисунке 1 изображение исходных данных проверочных задач состоит из трех основных зон. В первой зоне отражается номер темы и задачи, а также приводится название