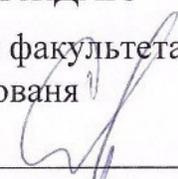


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета среднего профессионального  
образования

  
/С.И. Сергеева/

19 апреля 2018г.

**Рабочая программа  
по дисциплине**

**ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной  
деятельности**

**Специальность: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

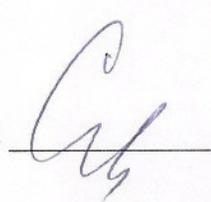
**Квалификация выпускника: Специалист по земельно-имущественным  
отношениям**

**Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев**

**Форма обучения: очная**

Программа обсуждена на заседании методического совета ФСПО  
«19» апреля 2018 года Протокол № 8

Председатель методического совета ФСПО С.И. Сергеева

  
**Воронеж 2018**

# **1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения примерной программы**

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, для повышения квалификации и переподготовки по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональной части профессионального цикла учебного плана.

## **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**: применять программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности; отображать информацию с помощью принтеров, плоттеров и средств мультимедиа; устанавливать пакеты прикладных программ;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**: состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; основные этапы решения задач с помощью электронно-вычислительных машин; перечень периферийных устройств, необходимых для реализации автоматизированного рабочего места на базе персонального компьютера; технологию поиска информации; технологию освоения пакетов прикладных программ.

## **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения профессиональной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Подбирать строительные конструкции и разрабатывать несложные узлы и детали конструктивных элементов зданий.
ПК 1.2	Разрабатывать архитектурно-строительные чертежи с использованием информационных технологий.
ПК 1.3	Выполнять несложные расчеты и конструирование строительных конструкций.
ПК 1.4	Участвовать в разработке проекта производства работ с применением информационных технологий.
ПК 2.3	Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.
ПК 2.4	Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ.
ПК 3.1	Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов.
ПК 3.2	Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.
ПК 3.3	Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений.
ПК 4.1	Принимать участие в диагностике технического состояния конструктивных элементов эксплуатируемых зданий.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	96
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	64
в том числе:	
лабораторные работы	-
теоретические занятия	32
практические занятия	32
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	26
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>Дифференци рованный зачет</i>

### 3.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 1. Компоненты информационных технологий.</b>			
<b>Тема 1.1. Введение в информационные технологии</b>	<b>Содержание</b> 1 Понятие информационных технологий (ИТ). Средства ИТ. Виды ИТ 2 Состав, функции и основные возможности использования ИТ в профессиональной деятельности	4 4	1 2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		4	3
1	Подготовить презентацию на тему «Информационные технологии. Средства и виды информационных технологий»		
<b>Содержание</b>		3	
<b>Тема 1.2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий</b>	1 Основные понятия автоматизированной обработки информации 2 Общей состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации 3 Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	3 4 4	2 2 2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		10	3
1	Подготовить доклад на тему Примерные темы доклада: «Классификация персональных компьютеров», «Классификация технических средств информатизации», «Угрозы и принцип действия ЭВМ»		
<b>Раздел 2. Использование в профессиональной деятельности специального программного обеспечения</b>			
<b>Тема 2.1. Технологии обработки, хранения, поиска и накопления текстовой информации</b>	<b>Содержание</b> 1 Возможности настольных издательских систем <b>Практические занятия</b> 1 Создание деловых документов в редакторе MS Word 2 Создание текстовых документов на основе шаблонов 3 Редактирование и форматирование текстовых документов 4 Создание и форматирование иллюстраций 5 Оформление формул редактором MS Equation 6 Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов 7 Создание информационного буклета по профессии 8 Контрольная работа	1 4 16 2 2 2 2 3 3 2 4	2 3 3 3 3
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		4	3
1	Создание кроссворда по теме «Текстовый редактор MS Word»		
<b>Тема 2.2. Технологии обработки, хранения, поиска и накопления числовой информации</b>	<b>Содержание</b> 1 Возможности динамических (электронных таблиц) <b>Практические занятия</b> 1 Создание, редактирование и форматирование электронной таблицы 2 Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel 3 Построение диаграмм и графиков 4 Использование абсолютной и относительной адресаций при работе в MS Excel 5 Комплексное использование возможностей MS Excel	1 4 10 2 2 2 2 2	2 2 3

		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		4	3
1		Подготовка презентации		5	
<b>Раздел 3. Компьютерные справочные правовые системы (СПС).</b>				1	
<b>Тема 3.1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»</b>				4	2
1		Основы организации поиска документов в СПС «Консультант Плюс»		6	2
		<b>Практические занятия</b>		3	
1		Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс»		3	
2		Работа со списком в СПС «Консультант Плюс»		4	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		-	3
1		Конспектирование темы «История развития и возможности российских справочно-правовых систем»		-	-
		<b>Итоговая контрольная работа</b>		<b>96</b>	
		<b>Всего:</b>			

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь</b> Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах</p> <p><b>Знать</b> Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации</p> <p>4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p><i>Экспертная оценка выполнения практических работ; устный опрос; тестирование контрольная работа</i></p>
<p><b>Уметь</b> Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального</p> <p><b>Знать</b> Основные понятия автоматизированной обработки информации</p>	<p><i>Экспертная оценка выполнения практических работ; устный опрос</i></p>
<p><b>Уметь</b> Применять компьютерные и телекоммуникационные средства. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p><i>Экспертная оценка выполнения практических работ; устный опрос</i></p>
<p><b>Знать</b> Общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем</p> <p>Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p><i>Тестирование; устный опрос</i></p>

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>Экспертная оценка при составлении блок-схемы видов информационных технологий; экспертная оценка выполнения практических работ</i>
--	--

#### 4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

№ п/п	Компетенция (общекультурная – ОК; профессиональная - ПК)	Форма контроля	Семестр
1	<b>ПК 1.1</b> Подбирать строительные конструкции и разрабатывать несложные узлы и детали конструктивных элементов зданий.	Практические работы Зачет	5
2	<b>ПК 1.2</b> Разрабатывать архитектурно-строительные чертежи с использованием информационных технологий.	Практические работы Зачет	5
3	<b>ПК 1.3</b> Выполнять несложные расчеты и конструирование строительных конструкций.	Практические работы Зачет	5
4	<b>ПК 1.4</b> Участвовать в разработке проекта производства работ с применением информационных технологий.	Практические работы Зачет	5
5	<b>ПК 2.3</b> Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.	Практические работы Зачет	5
6	<b>ПК 2.4</b> Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ.	Практические работы Зачет	5
7	<b>ПК 3.1</b> Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов.	Практические работы Зачет	5
8	<b>ПК 3.2</b> Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.	Практические работы Зачет	5
9	<b>ПК 3.3</b>	Практические работы	5

	Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений.	Зачет	
10	<b>ПК 4.1</b> Принимать участие в диагностике технического состояния конструктивных элементов эксплуатируемых зданий.	Практические работы Зачет	5
11	<b>ОК 1</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Практические работы Зачет	5
12	<b>ОК 2</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Практические работы Зачет	5
13	<b>ОК 3</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Практические работы Зачет	5
14	<b>ОК 4</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Практические работы Зачет	5
15	<b>ОК 5</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Практические работы Зачет	5
16	<b>ОК 6</b> Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Практические работы Зачет	5
17	<b>ОК 7</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Практические работы Зачет	5
18	<b>ОК 8</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Практические работы Зачет	5

19	<b>ОК 9</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Практические работы Зачет	5
----	--	------------------------------	---

## **4.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;
- «не аттестован».

## **4.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности.**

### **4.3.1. Примерная тематика РГР**

Расчетно-графические работы не предусмотрены учебным планом.

### **4.3.2. Примерная тематика и содержание КР.**

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

### **4.3.3. Вопросы для коллоквиумов.**

Коллоквиумы не предусмотрены учебным планом.

### **4.3.4. Задания для тестирования.**

Тестирование не предусмотрено учебным планом.

### **4.3.5. Вопросы для зачета.**

1. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности.
2. История развития информационных технологий. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.
3. Понятие информационных технологий. Средства, состав ИТ. Виды ИТ.
4. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
5. Основные понятия автоматизированной обработки информации
6. Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации
7. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.
8. Основные методы и приёмы обеспечения информационной безопасности.
9. Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей.

10. Адресация в сети.
11. Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевых взаимодействий.
12. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации. Технология поиска информации в сети Интернет.
13. Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав. Лицензионное программное обеспечение
14. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
15. Актуальность проблемы защиты информации. Способы защиты информации: физические (препятствие), законодательные, управление доступом, криптографическое закрытие аспекта уязвимости информации.
16. Угрозы цифровой подписи.
17. Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией.
18. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки технической информации
19. Классификация информационных систем. Определение информационной системы. Использование информационных систем. Разделение информационных систем на информационные системы общего профиля и профессионально ориентированные.
20. Обзор программного обеспечения профессиональной направленности
21. Направления автоматизации финансового менеджмента
22. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем
23. Понятие информации, виды информации.
24. Информационные процессы.
25. Способы представления информации в ЭВМ.
26. Единицы измерения информации.
27. Системы счисления. Перевод чисел из одной системы счисления в другую.
28. Правила десятичной арифметики.
29. Основные этапы решения задач с помощью ЭВМ.
30. Общий состав ПК.
31. Программное обеспечение вычислительной техники.
32. Организация размещения, хранения, обработки, поиска и передачи информации.
33. Основы файловой структуры.
34. Операционные системы. Системное ПО.
35. Интерфейс ОС Windows.
36. Прикладное программное обеспечение.
37. Стандартные приложения ОС Windows.
38. Векторная и растровая графика. Графические редакторы.
39. Текстовые процессоры – интерфейс.
40. Текстовые процессоры – форматирование текста.
41. Текстовые процессоры – редактирование текста.
42. Текстовые процессоры – работа с объектами.
43. Текстовые процессоры – работа с таблицами.
44. Электронные таблицы – интерфейс.
45. Электронные таблицы - форматирование ячеек.
46. Электронные таблицы – вычисления и обработка информации.
47. Электронные таблицы – построение диаграмм.
48. СУБД – интерфейс.
49. СУБД – основные объекты.
50. СУБД – работа с объектами.

51. Программные средства создания электронных презентаций.
52. Компьютерные сети.
53. Интернет.
54. Защита информации.
55. Архивирование.
56. Автоматизированные системы: понятие, состав.
57. Виды автоматизированных систем.
58. Информационно-поисковые системы.
59. Основы работы с ИПС.
60. Переменные и константы. Типы данных.
61. Линейные структуры программ.
62. Разветвление в программах.

#### **4.3.6. Вопросы для экзамена.**

Экзамен не предусмотрен учебным планом.

#### **4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.**

Зачет может проводиться по итогам текущей успеваемости и сдачи практических заданий на «отлично» и (или) путем организации специального опроса, проводимого в устной и (или) письменной форме.

### **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ.**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование издания</b>	<b>Вид издания (учебник, методические указания, компьютерная программа)</b>	<b>Автор (авторы)</b>	<b>Год издания</b>	<b>Место хранения и количество</b>
<b>1</b>	Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности.	Методические указания	Михеева Е.В.	2010 г.	-
<b>2</b>	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Методические указания	Широких А.А.	2014г.	-

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование издания	Вид издания (учебник, методические указания, компьютерная программа)	Автор (авторы)	Год издания	Место хранения и количество
1	Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности.	Методические указания	Михеева Е.В.	2010 г.	-
2	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Методические указания	Широких А.А.	2014г.	-

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

Основные источники:

1. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студ. сред. проф. образования/Гохберг Г.С, Зафиевский А.В., Короткин А.А.-5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 208с.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/Е.В. Михеева. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 384с.

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие. - М.: Академия, 2011. - 8 – е изд. - 256с.- (Среднее профессиональное образование).
2. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. – Изд-е 2-е, доп. и перераб. – Ростов н/Д : Феникс, 2012. – 381с. – (СПО)

**7.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**  
Практические занятия и самостоятельная работа студентов осуществляются с

широким использованием компьютерной техники и программного обеспечения. На занятиях используется наглядный материал на электронных носителях.

ПРОДУКТЫ: Microsoft Word, Auto Cad; Revit; 3ds MAX; Adobe Photoshop; Corel DRAW и др.

Книги и учебники по специальности в формате pdf, djvu.

### 7.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

Интернет - источники:

<http://www.biblioclub.ru>

<http://inf.uroki.org.ua/course11.html>

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:

8.1.	Лекционная аудитория, оснащенная оборудованием для лекционных демонстраций и проекционной аппаратурой (ноутбук, компьютер, монитор, проектор, мультимедиа, экран, электронные носители информации (диски, флеш-накопители).
8.2.	Аудитория для практических занятий, оснащенная демонстрационным оборудованием и проекционной аппаратурой (ноутбук, компьютер, монитор, проектор, мультимедиа, экран, электронные носители информации (диски, флеш-накопители).

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (образовательные технологии)

В соответствии с требованиями ФГОС при реализации аудиторной работы в учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий: компьютерные симуляции, разбор конкретных ситуаций (не менее 40 % аудиторных занятий).

№ п/п	Темы учебных занятий, проводимых в интерактивных формах	Объем занятий
1.	<i>Лекции.</i> Демонстрация аналитических материалов с использованием ПК, проектора и комплекта презентаций.	32 ч
2.	<i>Практические занятия.</i> Использование ПК и мультимедиа проектора для демонстрации презентаций.	32 ч
	<b>Всего, час / %</b>	64 ч / 100 %

В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями

российских и зарубежных учёных, педагогов и практиков, мастер-классы экспертов и специалистов.

**Используемые технологии формирования компетенции:** теоретические, практические аудиторные и внеаудиторные занятия, подготовка к зачету.

## **10. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Процент результативности (правильных ответов)</b>	<b>Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений</b>	
	<b>балл (отметка)</b>	<b>вербальный аналог</b>
95 ÷ 100	5	отлично
74 ÷ 94	4	хорошо
60 ÷ 74	3	удовлетворительно
менее 60	2	не удовлетворительно