Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины

Информационные технологии в профессиональной деятельности

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Форма обучения: очная

Вологда – 2019

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии информационных технологий
Протокол № *1* от «*04*» сентября 20*19* г.
Председатель цикловой комиссии
_____ Т.Ф. Ковырзина

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____ А.А. Дроздова

Согласовано
Зам.директора по методической работе
_____ А.А. Русина

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчики: Дроздова Анна Александровна, преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж
Ковырзина Татьяна Фёдоровна, преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж
Шиловская Марина Александровна, преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда. Рекомендуется для использования в учебном процессе.

Председатель кооператива «Вологодская трапеза» _____ Карих М.Г

Место работы, должность *подпись* *ФИО*

МП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 10
5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело**.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11	– пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – обеспечивать информационную безопасность; – применять антивирусные средства защиты информации; – осуществлять поиск необходимой информации.	– основные понятия автоматизированной обработки информации; – общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; – базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной форме обучения:

Объем образовательной программы учебной дисциплины обучающегося **96** часов, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем **86** часов;

самостоятельной работы обучающегося **6** часов;

промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета **4** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	86
в том числе:	
практические занятия	68
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
Раздел 1.	**Автоматизированная обработка информации**	**10**	
Тема 1.1 Информация и информационные процессы	**Содержание учебного материала**		ОК 1-7, 9,10
	1. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.	2	
Тема 1.2 Технические средства информационных технологий	**Содержание учебного материала**		ОК 1-7, 9,10
	1. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника.	2	
Тема 1.3 Информационные системы	**Содержание учебного материала**		ОК 1-7, 9,10
	1. Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем.	2	
	Практические занятия		
	Практическая работа №1. Подготовка документации с использованием систем нормативно-правовой информации. Работа с системой КонсультантПлюс. Основные виды поиска.	2	
	Практическая работа №2. Подготовка документации с использованием систем нормативно-правовой информации. Сохранение документов в КонсультантПлюс. Работа с документами.	2	
Раздел 2	**Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности**	**66**	
Тема 2.1 Технологии	**Содержание учебного материала**		ОК 1-7, 9,10,11
	1. Текстовые редакторы как один из пакетов	2	

обработки текстовой информации в профессиональной деятельности	прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.		ПК 6.1-6.4
	Практические занятия		
	Практическая работа №3. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Параметры страницы, колонтитулы, расстановка номеров страниц, понятие разрывов страниц и разделов, работа со стилями, формирование оглавления.	2	
	Практическая работа №4. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Форматирование символов и абзацев.	2	
	Практическая работа №5. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Создание и редактирование таблиц, вставка графики в документ.	2	
	Практическая работа №6. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Форматирование таблиц и расчёты по формулам.	2	
	Практическая работа №7. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Работа с графическими объектами, автофигурами и объектами WordArt.	2	
	Практическая работа №8. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Оформление формул. Организационные диаграммы в документе.	2	
	Практическая работа №9. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Создание деловых документов на основе шаблонов. Создание электронных форм.	2	
	Практическая работа №10. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Создание и оформление деловых документов.	2	
	Практическая работа №11. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Создание и оформление деловых документов.	2	
Тема 2.2 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**		ОК 1-7, 9,10,11 ПК 6.1-6.4
	1. Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности Excel.	2	
	2. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	2	

	Практические занятия		
	Практическая работа №12. Работа с табличным процессором. Создание ведомостей.	2	
	Практическая работа №13. Работа с табличным процессором. Относительные и абсолютные ссылки.	2	
	Практическая работа №14. Работа с табличным процессором. Работа с электронной таблицей как с базой данных.	2	
	Практическая работа №15. Работа с табличным процессором. Создание и редактирование графиков и диаграмм.	2	
	Практическая работа №16. Работа с табличным процессором. Работа со стандартными функциями. Условное форматирование.	2	
	Практическая работа №17. Работа с табличным процессором. Проектирование расчетов на рабочем листе.	2	
	Практическая работа №18. Работа с табличным процессором. Создание сметы на основе элементов формы.	2	
	Практическая работа №19. Применение электронных таблиц для расчета количества продуктов комплексного обеда	2	
	Практическая работа №20. Применение электронных таблиц для составления калькуляционных карточек.	2	
	Практическая работа №21. Применение электронных таблиц для составления калькуляционных карточек.	2	
	Практическая работа №22. Использование инструментов электронных таблиц для анализа данных. Работа со списками. Сортировка. Фильтрация. Использование функций для работы с базой данных.	2	
	Практическая работа №23. Система управления базами данных. Создание однотабличной базы данных. Ввод и редактирование данных.	2	
	Практическая работа №24. Система управления базами данных. Поиск и замена данных в MS Access. Извлечение информации из баз данных с помощью запросов.	2	
	Практическая работа №25. Система управления базами данных. Создание многотабличной базы данных. Установление связей между таблицами.	2	
	Практическая работа №26. Система управления базами данных. Создание многотабличной базы данных. Построение запросов. Создание форм и отчетов.	2	
Тема 2.3 Технология обработки графической информации. Компьютерные презентации	**Содержание учебного материала**		ОК 1-7, 9,10,11 ПК 6.1-6.4
	1. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений. Растровые и векторные графические редакторы. Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор	2	

	дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение		
	Практические занятия		
	Практическая работа №27. Растровый графический редактор. Работа с простейшими изображениями. Применение фильтров. Многослойные изображения.	2	
	Практическая работа №28. Векторный графический редактор. Работа с простейшими изображениями. Применение специальных эффектов.	2	
	Практическая работа №29. Работа с презентационным процессором. Создание презентаций.	2	
	Практическая работа №30. Работа с презентационным процессором. Оформление слайдов мультимедийной презентации.	2	
	Практическая работа №31. Работа с презентационным процессором. Создание навигационной схемы мультимедийной презентации.	2	
Раздел 3	**Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность**	**10**	
Тема 3.1 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	**Содержание учебного материала**		ОК 1-7, 9,10,11 ПК 6.1-6.4
	1. Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
Тема 3.2 Компьютерные сети, сеть Интернет	**Содержание учебного материала**		ОК 1-7, 9,10,11 ПК 6.1-6.4
	1. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стан дартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Инструментальные средства создания Web-страниц.	2	
	Практические занятия		
	Практическая работа №32. Создание Web-страницы предприятия общественного питания.	2	
	Практическая работа №33. Создание Web-страницы предприятия общественного питания.	2	
	Практическая работа №34. Создание Web-страницы предприятия общественного питания.	2	
Самостоятельная работа обучающихся: Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по темам: Архитектура персонального компьютера, Архитектура микропроцессоров, Внешние устройства ЭВМ, АРМ рабочих мест в индустрии питания. Подготовка материала для создания графических объектов. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ		**6**	

- Подготовка компьютерных презентаций по темам: Классификация средств защиты, Установка паролей на документ, Программно-технический уровень защиты, Защита от компьютерных вирусов.		
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачёт	**4**	
Всего:	96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- персональными компьютерами (по числу обучающихся) с выходом в Интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями;
- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Интернет и средствами вывода звуковой информации;
- комплект учебно-наглядных пособий «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- принтер.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор или мультимедийная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437668.
2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/442381.
3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 245 с. — (Профессиональное образо-

вание). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/442382.

Дополнительные источники

1. Павлов, Юрий. От хаоса к порядку с "1С:Управление нашей фирмой" / Ю.В. Павлов, И.В. Бандуля. - М. : ООО "1С-Паблишинг", 2018. - 186с. – Текст: непосредственный.

Internet – ресурсы

№ п/п	Наименование ресурса	Электронный адрес
1	Каталог библиотеки учебных курсов MSDM	http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594
2	Федеральные образовательные ресурсы	http://www.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК. 6.1 Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	– умение осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ПК. 6.2 Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями	– умение осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ПК. 6.3 Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала	– умение организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	– умение осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять

проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	– умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – умение определять этапы решения задачи; – выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – умение составлять план действий; – определение необходимых ресурсов; – владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – умение реализовать составленный план; – умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	– умение определять задачи поиска информации; – умение определять необходимые источники информации; – планирование процесса поиска; – структурирование получаемой информации; – умение выделять наиболее значимое в перечне информации; – умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – умение оформлять результаты поиска	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	– определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – умение выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	– умение организовывать работу коллектива и команды; – умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей	– умение излагать свои мысли на государственном языке; – умение оформлять документы	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях.

социального и культурного контекста.		Выполнение и защита практических работ.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	– умение описывать значимость своей профессии; – умение презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– соблюдение норм экологической безопасности; – определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	– применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; – использование современного программного обеспечения	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	– понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); – понимание текстов на базовые профессиональные темы; – участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – построение простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – краткое обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых); – умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	– планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме дифференцированного зачета. Дифференцированная зачетная работа состоит из 6 вариантов. Вариант зачетной работы состоит из 5 заданий, все задания выполняются с использованием персонального компьютера и специализированного программного обеспечения.

Примерный перечень теоретических вопросов

1. Дайте определение понятия информация. Дайте характеристики основных информационных процессов.
2. Дайте определение понятия информационная технология. Приведите классификацию информационных технологий.
3. Дайте понятие автоматизированного рабочего места специалиста.
4. Опишите общие принципы работы и характеристику основных компонентов персонального компьютера.
5. Опишите принципы работы и характеристику устройств ввода-вывода информации.
6. Опишите принципы работы и характеристику устройств хранения информации.
7. Опишите принципы работы и характеристику устройств передачи информации.
8. Опишите принципы работы и характеристику аппаратных средств мультимедиа технологий.
9. Дайте понятие программного обеспечения. Приведите классификацию программных средств.
10. Дайте понятие системного программного обеспечения, операционной системы. Дайте краткую характеристику возможностей операционных систем.
11. Дайте понятие прикладного программного обеспечения, пакета прикладных программ.
12. Дайте характеристику пакетов прикладных программ, используемых в профессиональной деятельности.

Примерный перечень практических заданий

1. Используя инструменты текстового процессора MS Word, выполните оформление документа по образцу.
2. Используя инструменты табличного процессора MS Excel, создайте электронную таблицу по образцу. В созданной электронной таблице выполните необходимые расчеты, используя соответствующие функции.
3. Создайте электронную таблицу по образцу. Выполните задание на использование инструмента Подбор параметра. Рассчитайте прогноз продаж, используя линию тренда. Постройте необходимые графики.
4. Используя возможности MS Access, создайте базу данных в соответствии с образцом. Выполните задание на создание формы, простого запроса, отчёта.
5. Используя возможности справочных правовых систем, составьте подборку документов по правовой проблеме согласно заданию.

Критерии оценивания результатов

Задание зачетной работы оценивается по критериям, представленным в таблице. Максимальное количество баллов за каждое задание 5.

Критерий	Максимальный балл
Задание выполнено в полном объеме, студент представил выполнение задания без погрешностей и замечаний, на все вопросы при защите задания дал правильные ответы	5
Задание выполнено в полном объеме, студент представил выполнение задания с небольшими погрешностями, на защите задания затруднялся при ответах на некоторые вопросы, нуждался в уточняющих вопросах и подсказках со стороны преподавателя	3
Задание выполнено в соответствии с требованиями, студент представил выполнение задания с существенными погрешностями, неспособен правильно интерпретировать полученные результаты, на защите затруднялся и/или не ответил на большинство вопросов, нуждался в уточняющих вопросах и подсказках со стороны преподавателя	1
Студент не выполнил задание, неспособен пояснить выполнение задания, не ответил ни на один контрольный вопрос на защите	0

Шкала оценивания

Шкала в процентах	Шкала в баллах	Оценка	Вербальный аналог
100-86	15-13	5	Отлично
85-71	12-11	4	Хорошо
70-60	10-9	3	Удовлетворительно
менее 60	менее 9	2	Неудовлетворительно

Критерии оценивания дифференцированного зачета

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если при выполнении заданий зачетной работы студент набрал менее 9 баллов.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если при выполнении зачетной работы студент набрал от 9 до 10 баллов.

Оценка «Хорошо» ставится, если при выполнении зачетной работы студент набрал от 11 до 12 баллов.

Оценка «Отлично» ставится, если при выполнении зачетной работы студент набрал от 13 до 15 баллов.