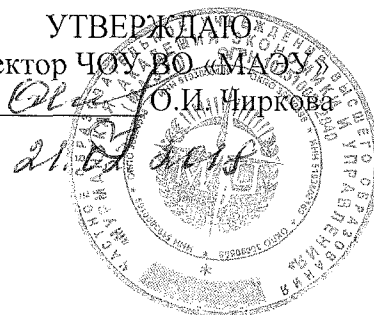




ОДОБРЕНО
Решением
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»
от «21» февраля 2018г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»
О.И. Чиркова



**Рабочая программа дисциплины
ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности среднего профессионального образования

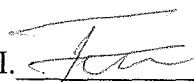
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА


Квалификация выпускника	<u>юрист</u>
Форма обучения	<u>очная</u>

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 (ред. от 14.09.2016).

Автор: Тимохин О.П.


(подпись)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность «07» февраля 2018 г., протокол № 6

Председатель П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность Савицкий О.Ю. 

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Квалификация «юрист». Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- У2 применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- У3 работать с информационными справочно-правовыми системами;
- У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- У5 работать с электронной почтой;
- У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 31 состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- 32 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- 33 понятие информационных систем и информационных технологий;
- 34 понятие правовой информации как среды информационной системы;
- 35 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- 36 теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- 37 возможности сетевых технологий работы с информацией.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1 – 6 ПК 1.5, 2.1

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 100 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;

самостоятельной работы обучающегося 42 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
лекции	22
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Введение	Содержание учебной дисциплины и ее задачи, связь с другими дисциплинами. Информационная технология и этапы ее развития. Средства обработки информации. Компьютерные технологии: сферы применения, возможности, ограничения.	2		1
Тема 1.1 Информация и информационные технологии	Содержании учебного материала: Данные и информация. Виды данных и информации. Системы счисления и области их использования. Кодирование данных и информации. Формы представления информации и передачи данных. Информационный этап развития общества. Классификация информационных технологий по сферам производства. Текстовые, гипертекстовые, графические и иные способы хранения и представления информации. Кодирование информации.	4	OK 1-6 ПК 1.5, 2.1 З 1,4,5,7 У1,2,6	
	<i>Самостоятельная работа:</i> Информация и информационные технологии. Создать обобщенную структурную схему вычислительной системы.	6		
Тема 1.2 Текстовые	Содержании учебного материала:	4	OK 1-6	2

процессоры	<p>Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание, открытие и сохранение документов. Редактирование документов: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление. Выделение фрагментов текста. Шрифтовое оформление текста. Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами.</p> <p>Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать.</p>		ПК 1.5, 2.1 31,5,7 У3,4,6	
	<i>Практические занятия:</i>			
	<p>Работа с текстовым редактором: ввод, редактирование и форматирование текстовых документов.</p> <p>Работа с текстовым редактором: создание таблиц, ввод данных, оформление.</p> <p>Шрифтовое оформление и форматирование рисунка, таблицы диаграммы.</p> <p>Создание гипертекстового документа.</p> <p>Формирование дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>Создание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p>	12		
	<i>Самостоятельная работа:</i>	10		
	<p>Создание шаблона служебной записки</p> <p>Создание поздравительной открытки средствами Word</p> <p>Подготовка сообщения, реферата, презентации на тему «Текстовые</p>			

	процессоры , история возникновения»			
Тема 1.3. Электронные таблицы	Содержании учебного материала: Электронные таблицы: основные понятия и способ организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Редактирование, копирование информации. Наглядное оформление таблицы. Расчеты с использованием формул и стандартных функций. Построение диаграмм и графиков. Форматирование готовых диаграмм. Способы поиска информации в электронной таблице.	4	ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1 3 3,4,5,7 У1,2,6	2
	<i>Практические занятия:</i>	12		
	Создание электронной таблицы: ввод и редактирование данных, написание формул, управление элементами таблицы. Создание списков и управление списками. Форматирование элементов таблицы. Печать таблицы. Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице с использованием формул, функций и запросов. Построение диаграмм и создание сложных функций. Проведение расчетов пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат. в электронной таблице с использованием формул, функций и запросов. Вставка и редактирование фрагментов, созданных другими приложениями.			
	<i>Самостоятельная работа:</i>	10		

	<p>Создание таблицы: «Семейный бюджет». Создание сводной таблицы: Сведения о студентах групп</p> <p>Выполнение графика дежурства по группе. Создание сводной таблицы: Сведения о получателях пенсий, пособий и других социальных выплат и сроках их получения.</p> <p>Подготовка сообщения, реферата, презентации на тему «Электронные таблицы, история возникновения».</p>			
Тема 1.4. Автоматизация документооборота	Содержании учебного материала:	4	<i>OK 1-6 ПК 1.5, 2.1 31,2,3 У1,2</i>	2
	<p>Общая характеристика систем автоматизации документооборота, их возможности и ограничения. Примеры существующих систем автоматизации.</p> <p>Сканирование и распознавание документов. Обзор программного обеспечения распознавания текста. Методы работы с программой распознавания текста. Автоматизированный перевод документов. Обзор программного обеспечения для автоматизированного перевода.</p>			
	<p><i>Практические занятия:</i></p> <p>1. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. 2. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. 3. Подбор параметра. Организация обратного расчета. 4. Задачи оптимизации. Поиск решения. 5. Экономические расчеты в Excel. 6. Построение графиков и диаграмм.</p>	6		
	<p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <p>Сканирование документов различного типа. Правка документов. Перевод технического текста средствами программ-переводчиков.</p>	6		
Тема	Содержание учебного материала:	2	<i>OK 1-6</i>	2

1.5 Автоматизированные информационные системы	Автоматизированные и информационные системы управления. Системы автоматизированного проектирования и автоматизированные системы научных исследований. Геоинформационные системы.		<i>ПК 1.5, 2.1 31,2,3 У,4,5</i>	
	<i>Самостоятельная работа:</i>	6		
	Подготовка сообщения, реферата, презентации на тему «Автоматизированные информационные системы»			
Тема 1.6 Понятие о правовой информации. Общая характеристика справочных правовых систем	Содержании учебного материала:	2	<i>ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1 31,2,4 У3,4,6</i>	2
	Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности Общая характеристика информационных технологий, применяемых в системе социального обеспечения. Автоматизированные системы обработки информации, необходимой для предоставления отдельных видов социального обеспечения			
	<i>Практические занятия:</i>			
	Работа с карточкой реквизитов в программе “Консультант Плюс”. Работа со списком и текстом выбранных документов в программе “Консультант Плюс”.	6		
	<i>Самостоятельная работа:</i>			

	<p>Подготовить сообщение, реферат, презентацию: Современные справочные правовые системы: “Консультант Плюс”: характеристика базы данных, ее объем, приемы поиска в системе, дополнительные возможности. Работа с текстом выбранных документов. Возможности программы при работе с текстом. Сфера применения и основные возможности. “Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению и выплате пенсий” Назначение пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению и выплате пособий Основные функции программы “АРМ специалиста по назначению и выплате пособий”.</p>	4		
	Всего:	100		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины осуществляется в лаборатории информатики для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (каб. 305) и в лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (каб. 211).

Лаборатория информатики для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (каб. 305) оснащена: автоматизированными рабочими местами для обучающихся (20 мест), оснащенными лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ». Оснащена: программным обеспечением: электронным УМК; слайд-лекциями, демонстрационным экраном, мультимедийным видеопроектором, автоматизированным рабочим местом преподавателя с программным обеспечением, доступом к сети Internet; программным обеспечением: Лицензионным: операционной системой Windows; офисными программами MicrosoftOffice; использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (каб. 211) оснащена: комплектом учебной мебели на 16 человек; электронным УМК по общеобразовательным дисциплинам, электронными учебниками по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекциями, автоматизированным рабочим местом преподавателя с программным обеспечением, доступом к сети Internet. Оснащена программным обеспечением: Лицензионным: операционной системой Windows; офисными программами MicrosoftOffice; электронно-библиотечной системой. Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Е.В. Филимонова. – Электрон.текстовые данные. — Москва: Юстиция, 2019. — 213 с. — ISBN 978-5-4365-2703-1. - Режим доступа:<https://www.book.ru/book/930139>- ЭБС BOOK.ru, по паролю

Дополнительная литература:

1. Информатика [Электронный ресурс]: учебник / Н.Д. Угринович. – Электрон.текстовые данные. — Москва: КноРус, 2018. — 377 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-06180-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924189> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Информатика. Практикум [Электронный ресурс]: практикум / Н.Д. Угринович. – Электрон.текстовые данные. — Москва: КноРус, 2018. — 264 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-06186-2. - Режим доступа:<https://www.book.ru/book/924220> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

3. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: практикум / В.Т. Королев. – Электрон.текстовые данные. — Москва: Юстиция, 2018. — 322 с. — ISBN 978-5-4365-1931-9. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930828>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

4. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебник / С.Я. Казанцев, Н.Р. Шевко. – Электрон.текстовые данные. — Москва: Юстиция, 2018. — 317 с. — ISBN 978-5-4365-1930-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927687>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

5. Основы информатики [Электронный ресурс]: учебник / В.Ф. Ляхович, В.А. Молодцов, Н.Б. Рыжикова. – Электрон.текстовые данные. — Москва: КноРус, 2018. — 347 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-06017-9. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927691> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

Интернет-ресурсы:

1. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, включающая цифровые образовательные ресурсы, методические материалы, тематические коллекции, инструменты (программные средства), предназначенные для поддержки учебной деятельности и организации учебного процесса

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь		
У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.	Защита практических работ, экспертная оценка практического задания на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа
У2 применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.	Защита практических работ, экспертная оценка практического задания на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа
У3 работать с информационными справочно-правовыми системами;	«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено удовлетворительно.	Защита практических работ, экспертная оценка практического задания на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа

	задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	самостоятельная работа
У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;	«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера,	Защита практических работ, экспертная оценка практического задания на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа
У5 работать с электронной почтой;		Защита практических работ, экспертная оценка практического задания на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа
У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей		Защита практических работ, экспертная оценка практического задания на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа
Знать		
З1 состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных	Устный, письменный опрос
З2 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;		Устный, письменный опрос, практическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа
З3 понятие информационных систем и информационных технологий;		Устный, письменный опрос, практическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа

34 понятие правовой информации как среды информационной системы;	заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Устный, письменный опрос, практическая работа, экспертная оценка практического задания на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа
35 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;		Устный, письменный опрос, экспертная оценка практического задания на практическом занятии
36 теоретические основы, виды и структуру баз данных;		Устный, письменный опрос, практическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа
37 возможности сетевых технологий работы с информацией.		Устный, письменный опрос, практическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Устный опрос внеаудиторная самостоятельная работа
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области программирования; - оценка эффективности и качества выполнения.	Устный опрос, практические занятия
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области применения информационных технологий, технических средств, системного ПО.	Устный опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - работа с информационными технологиями приема, хранения и передачи информации; - использование справочноправовых технологий.	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	- использовать современные информационно-коммуникационные технологии, пакеты прикладных программ	Устный опрос, практические занятия
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействия с обучающимися, преподавателями, лаборантами в ходе обучения	Устный опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
ПК1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	- формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практические занятия
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	- работа с информационными технологиями приема, хранения и передачи информации; - использование справочноправовых технологий.	Устный опрос, практические занятия

Применение балльно-рейтинговой системы обучения для оценки успеваемости по дисциплине.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине, заканчивающейся дифференцированным зачетом, по результатам промежуточных этапов контроля в семестре составляет 80. Для допуска к сдаче дифференцированного зачета сумма баллов, набранная обучающимся, должна быть не менее 60 баллов.

Максимальное количество баллов, которое соответствует полному освоению данной дисциплины в семестре в сумме, составляет 100.

Распределение баллов по тематическим блокам дисциплины.

Виды контроля		Номер тематического блока		
			1	2
Текущий рейтинг-контроль	min	X	22	22
	max	Y	31	31
Рубежный рейтинг-контроль	min	Z	8	8
	max	U	9	9
Рейтинг по тематическому блоку	min	X+Z	30	30
	max	Y+U	40	40
Суммарный рейтинг по дисциплине	min	60		
	max	100		

В течение текущего и рубежного контроля, т.е за семестр обучающийся может набрать максимально 80 баллов. Остальные 20 баллов может набрать в период проведения промежуточной аттестации.

Содержание 1-го тематического блока. Темы 1.1-1.3.

Вид контроля	Вид учебных поручений и форма отчетности или контроля	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов	Примечание
Текущий рейтинг-контроль	Посещение занятий, ведение конспекта	7	10	
	Выполнение самостоятельной работы	5	7	
	Работа на практических занятиях/семинарских занятиях	3	5	
	Опрос в начале занятия	7	8	
	Компонент своевременности	0	1	
Рубежный рейтинг-контроль	Тестирование	8	9	
ИТОГО		30	40	

Содержание 2-го тематического блока Темы 1.4-1.6

Вид контроля	Вид учебных поручений и отчетности или форма контроля	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов	Примечание
Текущий рейтинг-контроль	Посещение занятий, ведение конспекта	7	10	
	Выполнение самостоятельной работы	5	7	
	Работа на практических занятиях/лабораторных занятиях	3	5	
	Опрос в начале занятия	7	8	
	Компонент своевременности	0	1	
Рубежный рейтинг-контроль	Тестирование	8	9	
ИТОГО		30	40	

Тестовые задания оцениваются по 5-балльной системе.

Пересчет баллов в традиционные оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥90 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70 % до 89 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60 % до 69 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

Ответ обучающегося на дифференцированном зачете оценивается суммой от 0 до 20 рейтинговых баллов. Неудовлетворительная оценка выставляется как ноль (0). Если в семестре обучающийся набрал от 60 до 80 баллов, дифференцированный зачет считается сданным на оценку «удовлетворительно». Сдача дифференцированного зачета повышает баллы, а значит и оценку.

Балльные оценки для приёма дифференцированного зачета

Сопоставление шкалы системы баллов с оценками традиционной шкалы

Традиционная шкала	Шкала баллов	Описание оценок
Отлично	20	<i>Отлично.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу, дискутировать в рамках междисциплинарной взаимосвязи экзаменуемого учебного курса, предмета, дисциплины, модуля. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
Очень хорошо	15	<i>Очень хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
Хорошо	10	<i>Хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту в целом раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
Удовлетворительно	5	<i>Удовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, но пробелы не носят существенного характера. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнено, некоторые из заданий содержат ошибки. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	3	<i>Посредственно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, имеются пробелы. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом частично сформированы. Половина предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнена, задания содержат ошибки. Качество выполнения учебных заданий

		оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	0	<i>Неудовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено менее чем на 50 процентов. Сформированные знания и умения не позволяют студенту раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы. Большая часть предусмотренных рабочей программой учебных заданий не выполнена. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов менее 60 баллов.

Пересчет суммы баллов в традиционную оценку

Традиционная оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен
5, отлично, зачтено	90 – 100
4, хорошо, зачтено	85 – 89
	75 – 84
	70-74
3, удовлетворительно, зачтено	65 – 69
	60 – 64
2, неудовлетворительно, не зачтено	Ниже 60 баллов

