

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**Факультет среднего профессионального образования**

**Кафедра общеобразовательных дисциплин**

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета СПО  
доцент, А.Х. Тагузлов



---

« 30 » 04 2026г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

**по специальности среднего профессионального образования**

**35.02.05 АГРОНОМИЯ**

Квалификация выпускника - **агроном**

Программа подготовки на базе – **среднего общего образования**

Курс обучения - **1**

Семестр – **2**

Форма обучения - **очная**

**Нальчик, 2026 г.**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Минпросвещения России № 444 от 13 июля 2021 г. по специальности 35.02.05 Агрономия.

Разработчик рабочей программы:

преподаватель факультета СПО



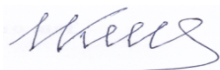
З.М. Варитлова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Общеобразовательные дисциплины»

Протокол № 10 от 27.04.2026 г.

в.ф. зав.кафедрой


к.ф.н., доцент



И.Р. Гучапшева

Председатель ПС факультета СПО

К.э.н., доцент



А.Х. Тагузлов

Протокол №7 от 29.04.2026 г.

Согласовано 26.04.2026г.

Руководитель центра образования и культуры – директор научной библиотеки

профессор



Б.Б. Уянаев

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Цель учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: освоение теоретических знаний и умение применить их в профессиональной деятельности. Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.05: «Агрономия».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 9	- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; -использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства	-основные понятия автоматизированной обработки информации; -общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; -состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; -методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; -базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; -основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 64 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 44 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 8 ч.; лекции – 22ч.; практические – 22ч;

промежуточная аттестация:

в форме экзамена – 12 ч.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Трудоемкость освоения учебной дисциплины**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>64</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
<b>в том числе:</b>	
лекции	22
практические занятия	22
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>12</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
1	2	3	
Раздел 1. Основы информационных технологий			
Тема 1. Технические основы ИТ	Содержание учебного материала	4	ОК 1 ОК 2  ОК 3 ОК 9
	Аппаратное обеспечение: ПК, серверы, облачные технологии. Программное обеспечение: классификация (ОС, офисные пакеты, специализированные программы).	4	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие №1. Основы компьютерных сетей и Интернета.	4	
Раздел 2. Работа с офисными приложениями			
Тема 2. Работа с офисными приложениями	Содержание учебного материала	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 9
	Назначение и основные возможности MS Word, MS Excel, MS Power point.	4	
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие №2. Обработка тестовых документов в MS Word.	2	
	Практическое занятие №3. Электронные таблицы: формулы, диаграммы, анализ данных. Презентационная графика MS PowerPoint.	4	
	Самостоятельная работа. Доклад на тему: «Подбор конфигурации ПК для специальности. Изучение облачных технологий».	8	

### Раздел 3. Средства коммуникации

<b>Тема 3. Средства коммуникации и совместной работы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 9
	Классификация компьютерных сетей Электронная почта, мессенджеры, корпоративные чаты.	6	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие №4.</b> Облачные сервисы. Вideoконференции.	6	

### Раздел 4. Информационная безопасность

<b>Тема 4. Информационная безопасность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 9
	Основные угрозы: вирусы, фишинг, кибермошенничество. Методы защиты: антивирусы, VPN, двухфакторная аутентификация.	4	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №5.</b> Работа с конфиденциальными данными.	4	

### Раздел 5. Профессиональные ИТ-системы

<b>Тема 5. Профессиональные ИТ-системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 9
	Системы документооборота. Основы автоматизации бизнес-процессов. Введение в базы данных (Access, SQL-запросы).	4	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №6</b> Работа в базе данных Access	2	

### Раздел 6. Основы работы с данными и аналитика

<b>Тема 6. Основы ра-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
---------------------------	--------------------------------------	----------	--



<b>боты с данными и аналитика</b>	<b>Практическое занятие №6.</b> Методы анализа данных в аналитике. Основы статистики и визуализации данных.	4	OK 1 OK 2 OK 3 OK 9
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>12</b>	
<b>Всего:</b>		<b>64</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащённый оборудованием в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Трофимов В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 [Электронный учебник]: учебник для СПО / Трофимов В. В., Ильина О. П., Кияев В. И., Трофимова Е. В.; под ред. Трофимова В.В. - Юрайт, 2023. - 390 с Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469958>
2. Трофимов В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 [Электронный учебник]: учебник для СПО / Трофимов В. В., Ильина О. П., Кияев В. И., Трофимова Е. В.; под ред. Трофимова В. В.- Юрайт, 2023. - 238 с Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469957>
3. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА - М, 2023. - 368 с.
4. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589573>
5. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589573>

##### 3.2.2 Основные электронные издания

- ЭБС «Издательства Лань». Коллекция «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы»  
ООО «ЭБС Лань».  
Договор № 153022 от 30.06.25 г сроком на 1 год  
<http://e.lanbook.com/>
- ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО  
ООО «Электронное издательство Юрайт»  
Лицензионный договор № 7360 от 26.08.2025 г. сроком на 1 год  
<https://urait.ru/>
- ЭБС «Издательства Лань»  
Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»  
ООО «Издательство Лань».  
Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год  
<http://e.lanbook.com/>
- Сетевая электронная библиотека

**ООО «ЭБС ЛАНЬ»**

Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный

<http://e.lanbook.com/>

<http://seb.e.lanbook.com/>

- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**  
**ООО «Директ-Медиа»**  
Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год  
<http://biblioclub.ru>
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**  
**ООО Научная электронная библиотека.**  
Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год  
<http://elibrary.ru>
- **Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64**  
**ООО «Эй Ви Ди - Систем»**  
Договор № А-12933 от 12.04.2024 г.
- **Антиплагиат.ВУЗ 5.0**  
**Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»**  
**АО «Антиплагиат»**  
Лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

**5.2.1. Дополнительные источники**

1. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - Е.М. Петлина, А.В. Горбачев. Издательство: профобразование, 2024 (2-е издание).
2. «Информационные технологии» - М.Н. Борисевич. Издательство: Русайнс., 2026.
3. Методические указания (рекомендации) по выполнению лабораторно-практических занятий (для специальности «Агрономия»).

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
1. Основные понятия автоматизированной обработки информации; 2. Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; 3. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 4. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; 5. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в профессиональной деятельности; -основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	<p>Адекватность применения профессиональной терминологии;</p> <p>Использовать компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности.</p> <p>Применять в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специальное.</p>	<p>- Опрос, тест.</p> <p>- Практическая работа;</p> <p>- Расчетное задание;</p> <p>- Оформление отчета.</p>

профессиональной деятельности; 6. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.		
Умения: 1. Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; 2. Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; 3. Применять и компьютерные и телекоммуникационные средства	Работать в программах, связанных с профессиональной деятельностью.	- Оценка выполнения практических заданий

### **3.1. Форма промежуточной аттестации студентов по дисциплине. Методика проведения экзамена. Примерные вопросы и задания к экзамену. Критерии оценки на экзамене.**

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности», установленная рабочим учебным планом – экзамен в 4 семестре. Экзамен предполагает ответ студента на 2 вопроса и решение ситуационной задачи. Экзамен по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в установленное расписанием время. Во время проведения экзамена в аудитории одновременно присутствует не более 5 студентов. На подготовку к ответу дается не более 25 минут. Далее – один студент отвечает, остальные готовятся.

#### **Примерные вопросы и задания к экзамену**

1. Понятие информационных технологий. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности.
2. История развития компьютерной техники и информационных технологий: основные поколения ЭВМ, их отличительные особенности.
3. Основные положения и принципы автоматизированной обработки информации.
4. Основные положения и принципы автоматизированной передачи информации.

5. Понятие информационной безопасности. Источники угроз. Способы защиты информации.
6. Классификация средств защиты информации.
7. Компьютерные вирусы: классификация, характеристика.
8. Организация защиты от компьютерных вирусов.
9. Организация безопасной работы с компьютером.
10. Понятие программы антивируса. Разновидности антивирусных программ.
11. Общий состав и структура персональных компьютеров.
12. Виды и назначение периферийных устройств персонального компьютера.
13. Виды и назначение устройств ввода и вывода информации.
14. Память компьютера – типы, виды, назначение. Внешняя память компьютера. Различные виды носителей информации, их характеристики (информационная емкость, быстродействие и т.д.).
15. Что такое порты устройств. Опишите основные виды портов задней панели системного блока.
16. Монитор: типологии и основные характеристики компьютерных дисплеев.
17. Программное обеспечение ПК. Прикладное и системное ПО.
18. Программа. Программное обеспечение. Понятие базового ПО.
19. Инструментарий технологии программирования
20. Программное обеспечение. Классификация прикладных программ.
21. Технология создания, редактирования и форматирования текстовых документов с помощью компьютера.
22. Технологии работы с текстовыми документами. Текстовые редакторы и процессоры: назначение и возможности.
23. Основные структурные элементы текстового документа. Шрифты, стили, форматы. Основные приемы редактирования документа. Встраиваемые объекты. Понятие гипертекста.
24. Состав и назначение систем подготовки текстовых документов. Набор, редактирование, форматирование и печать документов.
25. Требования, предъявляемые к оформлению документа в соответствии с ГОСТом.
26. Технология создания, редактирования и форматирования текстовых документов с помощью компьютера. Назначение и возможности текстового процессора MS Word.
27. Системное программное обеспечение. История развития. Семейство операционных систем Windows.
28. Технология обработки информации в электронных таблицах (ЭТ). Структура электронной таблицы. Типы данных: числа, формулы, текст. Правила записи формул. Основные встроенные функции. Абсолютные и относительные ссылки. Графическое представление данных.
29. Программные средства и технологии обработки числовой информации (электронные калькуляторы и электронные таблицы). Назначение и принципы работы.
30. Технология обработки информации в электронных таблицах (ЭТ). Структура электронной таблицы. Типы данных: числа, формулы, текст. Правила записи формул. Графическое представление данных.
31. Рабочая книга и ее элементы. Операции с рабочей книгой и ее элементами, изменение свойств элементов.
32. Выражение и операции. Способы адресации: абсолютные и относительные адреса.
33. Типы диаграмм. Построение диаграмм в MS Excel: объекты, их свойства, установка свойств.
34. Консолидация данных и сводные таблицы.
35. Назначение и архитектура справочно-правовой системы. Основные функции. Границы использования справочно-правовой системы.

36. Понятие «база данных». Типы баз данных.
37. Алгоритм создания базы данных в MS Access.
38. Понятия «поле базы данных» и «запись базы данных». Операции с полями и записями БД.
39. Алгоритм создания таблицы в режиме конструктора таблиц.
40. Понятие «сортировка данных». Способы выполнения сортировки информации в MS Access.
41. Понятие «фильтрация данных». Способы выполнения фильтрации данных в MS Access.
42. Алгоритм создания запроса на выборку в MS Access.
43. Классификация и состав информационных систем. Жизненный цикл информационных систем.
44. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.
45. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.
46. Поисковые системы. Пример поиска информации на образовательных порталах.
47. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Работа с интернет-библиотекой.
48. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.
49. Понятие о мультимедиа технологиях. Основные компоненты мультимедийного компьютера. Возможности мультимедиа технологий. Способы использования мультимедиа технологий в различных сферах деятельности человека.
50. Понятие компьютерной презентации. Основные структурные элементы.
51. Алгоритм создания презентации в MS Power Point.
52. Анимация слайдов. Настройки анимации в MS Power Point. Показ слайдов.
53. Вставка объектов (рисунки, музыка, видео). Настройки вставки объектов.
54. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.
55. Методы создания и сопровождения сайта
56. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.
57. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Контекстная помощь, работа с документацией
58. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.
59. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов, электронного голосования и пр.)
60. Специальные возможности MS Excel для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы.

## Примерные ситуационные задачи

**Задача 1:** Необходимо создать ландшафтный проект частного дома на территории равной 15 соток. Создайте проект в свободной форме в соответствии с требованиями ГОСТа.

**Задача 2:** в связи с участием в областной выставке достижений народного хозяйства, в хозяйстве «Восток» появилась необходимость подготовить информацию, характеризующую его производственную деятельность за последние 5 лет. Решено было сделать презентацию в среде MS Power Point на тему, связанную с сельскохозяйственным производством, состоящую из 5-7 слайдов. На слайдах должны содержаться: текст, объекты WordArt, таблица 5x7, рисунки (из коллекции, скриншоты экраны или найденные в сети Интернет), элементы анимации, звуковое сопровождение и др. Создайте и проведите демонстрацию презентации.

**Задача 3:** Начальнику структурного подразделения необходимо предоставить данные о контроле загрузки оборудования в течение недели, поэтому было принято решение создать и заполнить таблицу в MS Excel.

Исходные данные: ежесуточная загрузка 5 наименований оборудования в цеху предприятия в течение шестидневной рабочей недели, учитывая, что длительность рабочего дня 8 часов (1 смена).

Необходимо вычислить:

1) за день

- общее количество часов загрузки оборудования;

- количество оборудования, загрузка которого оказалась меньше длительности рабочего дня.

2) для каждого оборудования за неделю

- среднюю и минимальную загрузку;

- количество отработанных часов;

- процент загрузки;

- количество дней простоя.

3) общее число оборудования, не используемого более двух дней

Построить объемную гистограмму средней загрузки оборудования.

**Задача 4:** Председателю хозяйства «Южный Бриз» в связи с проведением смотра достижений народного хозяйства появилась необходимость подготовить информацию о составе и структуре земельных угодий. Было принято решение сделать в среде MS Excel круговые диаграммы, гистограмму и линейный график, демонстрирующие данные о сельскохозяйственных угодьях в базисном и отчетном периодах. Создайте и продемонстрируйте графики.

Виды угодий	Базисный год		Отчетный год	
	площадь, га.	в % к итогу	площадь, га.	в % к итогу
Пашня	2522	?	2843	?
Сенокосы	22	?	29	?
Пастбища	211	?	243	?
Сады и ягодники	3	?	10	?
Итого сельскохозяйственных угодий	?	?	?	?
Прочие земли	585	?	218	?
Всего	?	100	?	100



**Задача 5:** При устройстве на работу Вам предложили написать автобиографию. Наберите текст в MS Word, содержащий следующие сведения: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Адрес проживания и Образование.

Произведите автоматическую орфографическую проверку текста и исправьте найденные ошибки, если таковые были обнаружены.

**Задача 6:** Создайте документ, содержащий текстовый отчет о деятельности сельскохозяйственного предприятия за последний год. Отправьте отчет по электронной почте.

**Задача 7:** в связи с награждением сотрудников «За плодотворную работу» необходимо сделать почетные грамоты. Оформите почетную грамоту в Microsoft Word, используя различные объекты.

### **Критерии оценки качества знаний, умений и сформированности компетенций студентов в рамках промежуточной аттестации**

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент показывает:

- глубокие знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией;
- умения правильно, без ошибок выполнять практические задания;

Таким образом, прослеживается сформированность соответствующих компетенций, т.к. ответ полный, доказательный, четкий, грамотный.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент показывает:

- глубокие знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает отдельные незначительные неточности в формулировках, определениях и т.п.;
- умения выполнять практические задания, но допускает отдельные незначительные ошибки;

В целом ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, т.е. прослеживается сформированность соответствующих компетенций.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если студент показывает:

- знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает ошибки;
- умения частично выполнять практические задания;

В целом прослеживается сформированность соответствующих компетенций, однако ответ недостаточно последователен, доказателен, грамотен.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если студент не показывает:

- знания по теоретическому вопросу, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе;
- умения правильно, без ошибок выполнять практические задания;

Таким образом, ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки, т.е. компетенции не сформированы.