

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени
Гагарина Ю.А.»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени
Гагарина Ю.А.» в г. Петровске

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала СГТУ
имени Гагарина Ю.А. в г.Петровске


Е.А.Бесшапошникова
«30» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной
деятельности»

специальности

21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Рабочая программа рассмотрена
на заседании предметной (цикловой) комиссии
общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин,
профессиональных модулей специальностей
социально-экономического профиля
«14» июня 2023 года, протокол №12

Председатель ПЦК  /О.В. Медведева/

Петровск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 486.

Разработчик: Медведева О.В. – преподаватель высшей квалификационной категории Филиала СГТУ имени Гагарина Ю.А. в г. Петровске.

Рецензент:

Внешний рецензент:

Андреева М.И. – преподаватель высшей квалификационной категории Энгельсского технологического института СГТУ имени Гагарина Ю.А.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл ППССЗ.

1.3. Цели и требования к результатам освоения дисциплины

Содержание программы «Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлено на достижение следующих целей:

– формирование комплексного представления о роли, месте, функциях и инструментах информационных технологий в процессах информатизации общества.

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной

- деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 57 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 39 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	57
в том числе:	
лекции, уроки	21
практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	10
лабораторные занятия	8
самостоятельная работа	12
промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
Введение	Содержание учебного материала 1. Общая характеристика дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: содержание, структура и цели изучения. 2. Место и роль изучаемого предмета в системе получаемых профессиональных знаний, связь с другими учебными дисциплинами.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
Раздел 1. Информационное обеспечение		26		
Тема 1.1. Основные понятия информационных технологий	Содержание учебного материала 1. Понятие Информационных технологий. Эволюция ИТ. Роль ИТ в развитии экономики и общества. 2. Свойства ИТ. Обеспечивающие и функциональные ИТ. 3. Понятие распределенной функциональной ИТ. Объектно-ориентированные ИТ. 4. Стандарты пользовательского интерфейса ИТ. Критерии оценки эффективности ИТ.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
	Практическое занятие 1. Поиск в Интернете основных понятий ИТ и роль ИТ в развитии экономики и общества.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3

	Самостоятельная работа обучающихся 1. Роль ИТ в развитии экономики и общества. Свойства ИТ.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
Тема 1.2. Аппаратное и программное обеспечение ИТ-технологий	Содержание учебного материала 1. Аппаратное обеспечение ИТ-технологий. 2. Программное обеспечение ИТ-технологий.	4	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Использование прикладных программ в различных областях человеческой деятельности.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
Тема 1.3. Понятие о правовой информации. Общая характеристика справочных правовых систем	Содержание учебного материала 1. Понятие правовой информации, ее виды и значение 2. Использование в сфере социального обеспечения. 3. Объективная необходимость и значение автоматизированной обработки правовой информации. Роль компьютерных справочных правовых систем в решении проблемы обеспечения пользователей современной правовой информацией. 4. Современные справочные правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
	Практическое занятие 1. Организация поиска документов в справочной правовой системе	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
	Самостоятельная работа обучающихся Составление конспектов по заданной теме: Роль компьютерных справочных правовых систем в решении проблемы обеспечения пользователей современной правовой информацией	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5	1 - 3

			ПК 4.1-4.6	
Тема 1.4. Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности	Содержание учебного материала 1. Общая характеристика правовых систем. Назначение, основные функции программ. 2. Способы и возможности поиска необходимых сведений. 3. Работа со списком документов. Действия, которые можно производить со списком отобранных документов. 4. Работа с текстами выбранных документов 5. Возможности программы при работе с текстом. 6. Использование возможностей СПС для работы с правовой информацией.	4	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
	Самостоятельная работа обучающихся Подбор нормативных документов по специальности. Составление конспектов по теме «Профессиональная деятельность выпускника специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
Тема 1.5. Телекоммуникационные системы в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала 1. Типы компьютерных сетей, классификация сетей. 2. Работа в локальной сети.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
Раздел 2. Технология подготовки текстовых документов в MS Word		10		
Тема 2.1. Возможности программы MS Word	Содержание учебного материала 1. Классификация и возможности текстовых редакторов. 2. Обзор современных текстовых процессоров. 3. Возможности текстового процессора MS Word. 4. Основы работы в MS Word 2007. 5. Набор текста документа. 6. Редактирование и форматирование документа.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 – 3

	7. Прочие полезные умения. 8. Организация печати документа.			
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Классификация и возможности текстовых редакторов. Обзор современных текстовых процессоров	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
	Практическое занятие 1. Создание деловых документов в редакторе MS Word.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
	Практическое занятие 1. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
	Практическое занятие 1. Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
Раздел 3. Технология анализа экономических показателей в электронных таблицах MS Excel		13		
Тема 3.1. Возможности программы MS Excel	Содержание учебного материала 1. Основы работы в электронных таблицах MS Excel. 2. Ввод и редактирование данных. 3. Обработка экономической информации. 4. Подбор параметра и поиск решения. 5. Сортировка, фильтрация и поиск данных. 6. Построение диаграмм. 7. Защита книг и листов. 8. Форматирование и печать электронной таблицы.	3	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	

Самостоятельная работа обучающихся 1. Прогнозирование значений в рядах данных. 2. Статистические функции.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
Лабораторное занятие 1. Подбор параметра. Организация обратного расчета.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
Лабораторное занятие 1. Задачи оптимизации (поиск решения).	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
Лабораторное занятие 1. Связь между файлами и консолидация данных в MS Excel	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
Лабораторное занятие 1. Встроенные вычислительные функции Excel для финансового анализа	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6	1 - 3
Консультации	6		
Промежуточная аттестация в форме экзамена			
Всего	57		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине

Реализация рабочей программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» требует наличия «Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

Мультимедийный комплекс. Компьютер имеет доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (25 мест), комплект учебно-методической документации, комплект специализированной мебели и технических средств обучения: 15 компьютеров подключены в сеть с выходом в интернет (системный блок, монитор, клавиатура, мышь). Комплект тематических демонстрационных и обучающих компьютерных программ по разделам дисциплины. Мультимедийные обучающие программы по разделам программы, периферийные устройства (сканеры, принтеры).

Программное обеспечение: OpenOffice, PDF24 Creator, Avast, GIMP.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Печатные издания

Основные учебные издания

1. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва: КноРус, 2021. — 271 с. — ISBN 978-5-406-08016-0. — URL: <https://book.ru/book/938649> — Текст: электронный.

2. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Филимонова Е.В. — Москва: КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — URL: <https://book.ru/book/936307> — Текст: электронный.

3. Кунилова, О.В. Индивидуальный проект. Проектно-исследовательская деятельность: учебное пособие / Кунилова О.В. — Москва: Русайнс, 2021. — 159 с. — ISBN 978-5-4365-8267-2. — URL: <https://book.ru/book/941649> — Текст: электронный.

4. Беликова, И. П. Основы управления проектами: учебное пособие / И. П. Беликова, О. Н. Федиско. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2020. — 112 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109396.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3.2.2. Интернет-ресурсы

Электронно-библиотечная система:

5. ЭБС «IPRbooks», ООО «Ай Пи Ар Медиа»
6. ЭБС «Znanium»
7. ЭБС «PROFобразование»
8. ЭБС «Book.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, проектов, исследований.

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p> <p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные</p>	<p>– фронтальный, индивидуальный, комбинированный опрос;</p> <p>– тестирование;</p> <p>– защита проектов;</p> <p>– защита портфолио;</p> <p>– практическая работа;</p> <p>– контрольная работа;</p> <p>– внеаудиторная самостоятельная работа;</p> <p>– составление тестовых заданий;</p> <p>– составление фрейм - схем;</p> <p>– составление кластера;</p> <p>– составление опорных конспектов;</p> <p>– составление заданий творческого характера.</p>

традиции.

ОК10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

<p>ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.</p> <p>ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; – основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; – понятие информационных систем и информационных технологий; – понятие правовой информации как среды информационной системы; - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; – теоретические основы, виды и структуру баз данных; - возможности сетевых технологий работы с информацией. 	<p>– фронтальный, индивидуальный, комбинированный опрос;</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; – защита проектов; – защита портфолио; – практическая работа; – контрольная работа; – внеаудиторная самостоятельная работа; – составление тестовых заданий; – составление фрейм - схем; - составление кластера; - составление опорных конспектов; – составление заданий творческого характера.
<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – работать с информационными справочно-правовыми системами; – использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; – работать с электронной почтой; – использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. 	<p>– фронтальный, индивидуальный, комбинированный опрос;</p> <ul style="list-style-type: none"> – тестирование; – защита проектов; – защита портфолио; – практическая работа; – контрольная работа; – внеаудиторная самостоятельная работа; - составление тестовых заданий; - составление фрейм - схем; - составление кластера; - составление опорных

конспектов; - составление заданий творческого характера.
--

4.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.2.1. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

- достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;
- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания; надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;
- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки. Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно-оценочных средств (Приложение 1) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

Контрольные и тестовые задания

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств (Приложение 1) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендациях по выполнению практических работ (Приложение 2) и самостоятельных работ (Приложение 4) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.