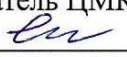


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванков Анна Владимировна
Должность: директор
Дата подписания: 11.10.2023 09:08:27
Уникальный программный ключ:
877a7ab2119a87dfbf02a743a9d821f98871d35fe3a6980144ee67d304162f93

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Ишимский медицинский колледж»**

Рассмотрено на заседании ЦМК
Общеобразовательных дисциплин
Протокол № 1
от « 02 » 09 2021 г.
председатель ЦМК
 Елизарова Т.В.

Приложение № 11
к ППСЗ по специальности
33.02.01 Фармация

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.03 ИНФОРМАТИКА**

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Ишимский медицинский колледж»

Разработчик: Бражина Анна Александровна, преподаватель ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж», высшая квалификационная категория

Рецензент: Елизарова Татьяна Викторовна, преподаватель ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж», высшая квалификационная категория

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программа учебной дисциплины	4
1.1. Область применения программы	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации программы дисциплины.....	11
3.1. Кадровое обеспечение.....	11
3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
3.3. Информационное обеспечение обучения.....	11
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	13
4.1. Основные показатели сформированности компетенций, личностных результатов ..	13
4.2. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 ИНФОРМАТИКА

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ЕН.03 Информатика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 33.02.01 Фармация.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ЕН.03 Информатика входит в состав математического и общего естественнонаучного цикла.

Программа ориентирована на развитие логического мышления, приобретение умений систематизировать полученные знания, формирование профессиональных навыков, необходимые специалисту среднего звена в сфере здравоохранения.

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

Цель: формирование умений осуществлять поиск методов и способов получения, хранения и преобразования информации в профессиональной деятельности.

Задачи:

- изучение современных информационных технологий и получение представления о направлении их развития;
- использование информационных технологий для решения профессиональных задач;
- воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

- использовать прикладные программные средства;

знать:

- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ.

Обучающийся в процессе освоения содержания дисциплины должен овладеть следующими компетенциями, личностными результатами:

ОК 3. Принимать решение 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.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Организовать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товарного аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.

ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.

ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.

ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 3.6. Оформлять первичную отчетно-учетную документацию. ,

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 21. Способный использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающихся 94 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 64 часов;
самостоятельной работы обучающихся 30 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)	94
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
лекционные занятия	10
практические занятия	54
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	30
работа с дополнительной литературой; написание рефератов; разработка мультимедийных презентаций; составление кроссвордов, графических диктантов, ситуационных задач, тестовых заданий	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ЕН.03 ИНФОРМАТИКА**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формирование компетенций и личностные результаты
1	2	3	4
Раздел 1. Аппаратное обеспечение. Операционная система		7	
Тема 1.1. Аппаратное обеспечение ПК. Операционная система	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Внешние и внутренние устройства ПК.</p> <p>2 Функции операционной системы. Графический интерфейс. Современные операционные системы/</p> <p>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Подготовка сообщений по темам «Информатизация общества. Перспективы развития процесса информатизации», «Сравнительный анализ понятий информатизация и компьютеризация».</p> <p>Подготовка тематического обзора «Виды операционных систем» по периодике и Интернет-ресурсам.</p>	2	<p>ОК 5, ОК 9, ЛР 7</p> <p>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ЛР 7</p>
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности		85	
Тема 2.1. Текстовый процессор	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Назначение и интерфейс текстового процессора. Основные функции.</p> <p>Практические занятия</p>	4	ОК 5, ОК 9
		24	

	1. Создание, редактирование и форматирование, таблиц, графиков и диаграмм, сложных текстовых документов.		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.8, ПК 2.5, ПК 3.3, ПК 3.5, ПК 3.6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 21
	2. Создание и оформление учетной документации.		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.8, ПК 2.5, ПК 3.3, ПК 3.5, ПК 3.6, ЛР 7
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся	10	
	Подготовка сообщений по темам: – Алгоритм. Свойства алгоритмов и его свойства (понятие алгоритма, виды, свойства алгоритмов)». – Программное обеспечение ПК, классификация. – Подготовить сообщения по теме: «Текстовый процессор: вчера, сегодня, завтра» – Оформить мультимедийную презентацию по теме: «История развития программного обеспечения для обработки документов». – Разновидности компьютерных вирусов и методы защиты от них. Основные антивирусные программы. – Современные мультимедийные технологии. – Негативное воздействие компьютера на здоровье человека и способы защиты.		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 21
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	2	
Табличный процессор	1. Назначение и основные функции электронных таблиц.		ОК 5, ОК 9, ЛР 7
	2. Интерфейс табличного процессора.		ОК 5, ОК 9, ЛР 7
	Практические занятия	18	
	1. Создание и оформление табличного документа. Редактирование и форматирование таблиц.		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.8, ПК 2.5, ПК 3.3, ПК 3.5, ПК 3.6, ЛР 7

	2. Работа с формулами и функциями, расчеты. Создание и изменение графиков и диаграмм. Расчет объемов работы Кабинета раннего выявления заболеваний.		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.8, ПК 2.5, ПК 3.3, ПК 3.5, ПК 3.6, ЛР 7
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся	10	
	Составление таблицы и построение диаграмм «Отчет движения медикаментов за текущий месяц».		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ЛР 4. ЛР 17, ЛР 21
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	2	
Программа подготовки презентации	1. Назначение и интерфейс программы.		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ЛР 4
	2. Технология создания компьютерной презентации.		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ЛР 2
	Практические занятия	10	
	1. Работа по художественному оформлению создаваемой презентации.		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9 ПК 1.8, ПК 2.5, ПК 3.3, ПК 3.5, ПК 3.6., ЛР 2
	2. Операции со слайдами. Гиперссылки.		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.8, ПК 2.5, ПК 3.3, ПК 3.5, ПК 3.6., ЛР 2

	3. Создание, редактирование и форматирование таблиц и диаграмм.		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.8, ПК 2.5, ПК 3.3, ПК 3.5, ПК 3.6., ЛР 7
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся	5	
	Оформление мультимедийной презентации: – Ассортимент лекарственных препаратов для детей – Экологические проблемы фармации. Побочные действия лекарств. – Связь между дозой и концентрацией лекарственного вещества – Аптечка первой помощи при анафилактическом шоке для процедурных кабинетов и донорских центров.		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.8, ПК 2.5, ПК 3.3, ПК 3.5, ПК 3.6., ЛР 7, ЛР 10, ЛР 21
Дифференцированный зачет		2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.3, ПК 1.8, ПК 2.5, ПК 3.3, ПК 3.5, ПК 3.6, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 21, ЛР 10
	Всего:	94	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.03 ИНФОРМАТИКА

3.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Информационные технологии в профессиональной деятельности.

№ п/п	Оборудование	Кол-во
1.	Мебель и стационарное оборудование	
1.1.	Шкаф для хранения учебных пособий	1
1.2.	Столы студентов	13
1.3.	Стол преподавателя	1
1.4.	Стул преподавателя	1
1.5.	Стулья для студентов	13
1.6.	Доска классная	1
2.	Технические средства обучения	
2.1.	Персональный компьютер преподавателя	1
2.2.	Персональный компьютер студента	13
2.3.	Принтер	1
2.4.	Сканер	1
2.5.	Проектор	
2.6.	IP-камера	1
2.7.	Веб-камера	1
3.	Наглядные средства обучения	
3.1.	Компьютерные программы	
3.2.	- программа-тренажер клавиатуры	2
3.3.	- программа-тренажер мыши	3
4.	Стенды:	
	Правила техники безопасности	
	Организация рабочего стола	

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Дружинина, И.В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие : электронно-библиотечная система / И.В. Дружинина. — Спб. : Лань, 2018. — 208 с. — URL:

- <https://e.lanbook.com/book/104943>. — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Загл. с экрана.
2. Дружинина, И.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие : электронно-библиотечная система / И.В. Дружинина. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 112 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118740>. — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Загл. с экрана.
 3. Хахаев И.А. Технологии обработки текстовой информации в LibreOffice [Электронный ресурс] / И.А. Хахаев, В.Ф. Кучинский. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2016. — 144 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68203.html>
 4. Хахаев И.А. Технологии обработки табличной информации в LibreOffice [Электронный ресурс] / И.А. Хахаев, В.Ф. Кучинский. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2016. — 177 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68202.html>
 5. Гилярова М.Г. Информатика для медицинских колледжей [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Г. Гилярова. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. — 528 с. — 978-5-222-25187-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59352.html>

Дополнительные источники:

1. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие – 8-изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 384 с.
2. Михеева Е. В. Практикум по информатике: учеб. пособие – 8-изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 192 с.
3. Михеева Е. В. Практикум по по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие – 9-изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 256 с.

Интернет-ресурсы:

1. Информатика и образование: [Электронный ресурс]: научно-методический журнал. - М.:ООО «Образование и Информатика». – Режим доступа: <http://info.infojournal.ru/jour> (дата обращения: 30.03.2021)
2. Виртуальный компьютерный музей: [Электронный ресурс].- 2011.-Режим доступа:<http://computer-museum.ru> (дата посещения 30.03.2021)
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. [Электронный ресурс]: Каталог ресурсов – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru> (дата обращения: 30.03.2021)
4. Национальный портал "Российский общеобразовательный портал». [Электронный ресурс]- Режим доступа: <http://www.school.edu.ru> (дата обращения: 30.03.2021)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основные показатели сформированности компетенций, личностных результатов

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели освоения результатов	Формы и методы контроля
ОК 3. Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оценивание выполненных самостоятельных заданий по поиску информации при помощи справочной, учебной, дополнительной литературы, Интернета.
ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.	Участие в планировании, в определении целей и задач в процессе учебы.	Кейс-метод, направленный на оценку способностей к анализу, контролю и принятию решений.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Работа с доступными информационными источниками.	Деловая характеристика, направленная на оценку и фиксацию достигнутого уровня общих компетенций.
ПК 1.1. Организовать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товарного аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	Наблюдение и оценка за правильностью выполнения практических манипуляций и участие в организации приема и хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товарного аптечного ассортимента. .	Проверка усвоения практических знаний и умений.
ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.	Демонстрация умений. Индивидуальный опрос. Решение ситуационных задач.	Проверка усвоения практических знаний и умений.
ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.	Демонстрация умений. Индивидуальный опрос. Решение ситуационных задач.	Текущий контроль в форме защиты практических занятий.
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.	Точность и грамотность оформления медицинской документации	Проверка усвоения практических знаний и умений.
ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.	Точность и грамотность оформления медицинской документации	Проверка усвоения практических знаний и умений.
ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	Точность и грамотность оформления медицинской документации	Проверка усвоения практических знаний и умений.
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.	Демонстрация умений. Индивидуальный опрос. Решение ситуационных задач.	Текущий контроль в форме защиты практических занятий.
ПК 3.6. Оформлять первичную отчетно-учетную документацию.	Точность и грамотность оформления медицинской документации	Проверка усвоения практических знаний и умений.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	Проявление активной гражданской позиции, демонстрация приверженности принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	Самооценка, направленная на самостоятельную оценку студентом результатов деятельности
ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	Осознание приоритетной ценности личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	Контроль усвоения пройденного материала (индивидуальный письменный опрос, тестирование).
ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	Забота о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	Проверка и оценка практических заданий на учебной практике.
ЛР 21. Способный использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационных технологии в профессиональной деятельности.	Экспертное заключение

4.2. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

осуществляется в соответствии с Положением о текущем, промежуточном и итоговом контроле преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Усвоенные знания</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. основные понятия автоматизированной обработки информации; 6. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 7. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; 8. базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; 9. основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. <p>Освоенные умения</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 компьютерные и телекоммуникационные средства. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – письменный опрос – собеседование – компьютерное тестирование – решение ситуационных задач – оценка точности и полноты выполнения индивидуальных домашних заданий, заданий в рабочей тетради и заданий по практике – наблюдение за процессом выполнения заданий по практике <p>Промежуточный контроль – дифференцированный зачет, который рекомендуется проводить по окончании изучения учебной дисциплины в устной форме, письменно или в формате тестирования.</p> <p>Цели итогового контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определение уровня усвоения студентами учебного материала, предусмотренного программой дисциплины; – анализ обоснованности, четкости, полноты изложения ответов; – определение уровня полноты информационно-коммуникативной культуры <p>При проведении дифференцированного зачета в устной форме критерии оценивания следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой курса, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой курса. – оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе дисциплины задания, усвоивший основную рекомендуемую литературу. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности; – оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины, знакомый с основной литературой,

	<p>рекомендованной программой курса. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешность в ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой дисциплины заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые имеют низкий уровень знаний и не могут применить их в практической деятельности. <p>При проведении дифференцированного зачета в письменной форме критерии оценивания следующие</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка «отлично» - работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологической последовательности, качественно и творчески; – оценка «хорошо» - работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологической последовательности, при выполнении отдельных операций допущены небольшие отклонения; общий вид аккуратный; – оценка «удовлетворительно» - работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с нарушением технологической последовательности, отдельные операции выполнены с отклонением от образца (если не было на то установки); оформлено небрежно или не закончено в срок; – оценка «неудовлетворительно» - студент самостоятельно не справился с работой, технологическая последовательность нарушена, при выполнении операций допущены большие отклонения, оформлено небрежно и имеет незавершенный вид. <p>При проведении дифференцированного зачета в формате тестирования оценка сформированности ключевых компетенций обучающихся производится по следующим критериям. При выполнении заданий ставится отметка:</p> <p>«5» - за правильное выполнение более 91-100% заданий;</p> <p>«4» - за 80-90% правильно выполненных заданий;</p> <p>«3» - за 60-79% правильно выполненных заданий;</p> <p>«2» - за 40-59% правильно выполненных заданий.</p>
--	--