

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТЭМИ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.01. ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

40.02.02 Правоохранительная деятельность

**КЛАССИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА
юрист**

Базовый уровень подготовки

2022 год

Утверждаю
Директор ЧОУ ПО СТЭМИ
/М.Н. Соболев/
2022г.



Организация-разработчик: ЧОУ ПО «СТЭМИ»

Рабочая программа рекомендована методическим советом ЧОУ ПО «СТЭМИ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

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

Учебная дисциплина ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности относится к циклу ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать**:

- основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;
- состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;
- состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.

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

- решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;
- работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;
- предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки студента **120** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **80**- часов;
- самостоятельной работы студента - **40** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>120</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>80</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>80</i>
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>40</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	ЭВМ как средство автоматизированной обработки информации	24	
Тема 1.1. Состав вычислительной системы	Содержание учебного материала	8	
	1 Базовая конфигурация персонального компьютера: системный блок, клавиатура, монитор, мышь. Инструктаж по ТБ	2	1
	2 Основное и периферийное оборудование. Системный блок: жесткий диск, материнская плата, порты ввода-вывода. Монитор. Клавиатура. Мышь. Оргтехника: сканеры, принтеры, плоттеры, МФУ, шредеры. Оборудование для обработки мультимедийной информации	2	1,2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 1 «Изучение клавиатуры»		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Самостоятельная работа №1 Подготовка презентации на одну из тем:		
	1. «Цифровые фотоаппараты»		
	2. «Персональные компьютеры в правоохранительной деятельности»		
	3. «Перспективы цифрового видео»		
Тема 1.2. Программное обеспечение компьютера	Содержание учебного материала	6	
	1 Системное и прикладное программное обеспечение. Классификация ПО. Операционная система. Функции операционной системы. Текстовые редакторы. Электронные таблицы. Графические редакторы. Средства мультимедиа	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 2 «Работа с архивами данных»		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Самостоятельная работа № 2 Подготовка доклада на одну из тем:		
	1. «Средства мультимедиа»		
	2. «Интеллектуальная собственность»		
	3. «Фотомонтаж и расследование преступлений»		
Тема 1.3. Файловая система	Содержание учебного материала	10	
	1 Файловая структура: файл, каталог (папка). Обслуживание файловой структуры. Навигация по файловой структуре. Файловые менеджеры. Назначение и примеры файловых менеджеров. Работа	2	1,2

	с панелями. Работа с файлами и папками. Настройка конфигурации.		
	Практические занятия Практическая работа № 3 «Настройка основных объектов операционной системы» Практическая работа № 4 «Работа с файловой структурой» Практическая работа № 5 «Принципы работы в ТС» Практическая работа № 6 «Настройка конфигурации ТС»	6	
	Самостоятельная работа обучающихся (письменная работа) Самостоятельная работа № 3 «Древовидная структура» Самостоятельная работа № 4 «Атрибуты файла и их значение»	2	
Раздел 2.	Информационные технологии	67	
Тема 2.1. Компьютерная безопасность	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие о компьютерной безопасности. Основные положения информационной безопасности. Защита информации в Интернете. Методы защиты от компьютерных вирусов. Средства антивирусной защиты.		2
	Практические занятия Практическая работа № 7 «Защита информации в Интернете» Практическая работа № 8 «Изучение средств антивирусной защиты»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (письменная работа) Самостоятельная работа № 5 «Алгоритм получения и установки электронного ключа» Самостоятельная работа № 6 «Алгоритм использования цифровой подписи» Самостоятельная работа № 7 «Информационная безопасность»	6	
Тема 2.2. Компьютерные сети и телекоммуникации	Содержание учебного материала		
	1 Виды и услуги компьютерных сетей. Локальные сети. Топология локальной сети. Региональные сети. Глобальные сети. Аппаратные и программные средства поддержки сетей. Электронная почта. Видеоконференции. Поисковые системы.	2	2
	Практические занятия Практическая работа № 9 «Поиск информации в Интернете» Практическая работа № 10 «Работа с электронной почтой»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (письменная работа) Самостоятельная работа № 8 «Диагностика сетевого подключения» Самостоятельная работа № 9 «Адреса в Интернете» Самостоятельная работа № 10 «Поиск электронных адресов фирм»	6	
Тема 2.3. Обработка текстовой информации	Содержание учебного материала	2	
	1 Текстовые редакторы. Блокнот. Word Pad. Текстовый процессор OpenOffice.Writer. Создание,		1,2

	редактирование, форматирование документа. Создание сносок, оглавления, гиперссылок. Работа с таблицами и диаграммами. Работа с графическими объектами и встроенным графическим редактором. Создание документов на основе шаблонов.		
	Практические занятия Практическая работа № 11 «Первичные настройки текстового процессора» Практическая работа № 12 «Создание простых текстовых документов» Практическая работа № 13 «Оформление текстовых документов» Практическая работа № 14 «Работа с таблицей и диаграммами» Практическая работа № 15 «Внедрение и связывание объектов» Практическая работа № 16 «Автоматизация оформления документов» Практическая работа № 17 «Создание документов на основе шаблонов» Практическая работа № 18 «Создание списков» Практическая работа № 19 «Работа с таблицами» Практическая работа № 20 «Создание автоматического оглавления»	20	
	Самостоятельная работа обучающихся (расчетно-графическая работа) Самостоятельная работа № 11 «Создание рекламного листа юридической компании» Самостоятельная работа № 12 «Создание логотипа юридической компании»	4	
Тема 2.4. Обработка числовой информации	Содержание учебного материала		
	1 Табличный процессор. OpenOffice.Calc. Строки и столбцы таблицы. Ячейки и их адресация. Типы и формат данных. Формулы. Встроенные функции. Печать документов. Использование таблиц как базы данных. Сводные таблицы и диаграммы. Средства контроля	2	1,2
	Практические занятия Практическая работа № 21 «Применение таблиц для расчётов» Практическая работа № 22 «Использование встроенных функций» Практическая работа № 23 «Работа с таблицей как с базой данных» Практическая работа № 24 «Построение сводной таблицы и диаграммы» Практическая работа № 25 «Использование логической функции ЕСЛИ» Практическая работа № 26 «Фильтрация данных» Практическая работа № 27 «Работа на нескольких листах»	11	
	Самостоятельная работа обучающихся (расчетно-графическая работа) Самостоятельная работа № 13 «Создание отчетно-аналитической ведомости»	2	
Тема 2.5. Технология сбора, хранения и обработки информации	Содержание учебного материала		
	1 Понятие о базе данных, СУБД. База данных. Типы данных. Объекты БД: таблицы, формы, запросы, отчеты. OpenOffice.Base.	1	1,2
	2 Создание БД. Разработка БД. Этапы создания БД.	1	1,2

	Практические занятия Практическая работа № 28 «Создание запросов» Практическая работа № 29 «Создание отчетов»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 14 Создание презентации на тему: «Создание и использование форм»	2	
Раздел 3.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	27	
Тема 3.1. Понятие и виды информационной системы	Содержание учебного материала		
	1 Информационные системы, справочно-правовые системы. Основные функции информационных систем. Виды информационных систем: информационно-справочные, информационно-поисковые, системы, обеспечивающие автоматизацию документооборота, автоматизированные системы управления, информационные системы. СПС «Консультант Плюс»,	1	2,3
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 15 «Подготовка доклада на тему: «Информационно-справочное обеспечение правоохранительной деятельности»	2	
Тема 3.2. СПС «Консультант Плюс»	Содержание учебного материала		
	1. Поиск документов по реквизитам	1	2,3
	Практические занятия Практическая работа № 30 «Поиск документов по реквизитам» Практическая работа № 31 «Работа со справочной информацией» Практическая работа № 32 «Поиск документов по примерному содержанию» Практическая работа № 33 «Работа с карточкой поиска» Практическая работа. Выполнение индивидуального задания: решение задач	8	
	Самостоятельная работа обучающихся Оформить отчет о проделанной работе в виде презентации: Самостоятельная работа № 16 «Составление подборки документов» Самостоятельная работа № 17 «Быстрый поиск статей и документов» Самостоятельная работа № 18 «Работа с документами» Самостоятельная работа № 19 «Поиск нормативных документов по ситуации»	6	
Тема 3.3. СПС «Гарант»	Содержание учебного материала		2,3
	1. Поиск текста документа, действующего в определенную дату	1	
	Практические занятия Практическая работа № 34 «Поиск документов по реквизитам и по ситуации» Выполнение индивидуального задания: решение задач	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Оформить отчет о проделанной работе в виде презентации: Самостоятельная работа № 20 «Анализ связи документа с остальным массивом законодательства» Самостоятельная работа № 21 «Сопровождение текста собственными комментариями» Самостоятельная работа № 22 «Поиск авторских материалов»	6	
	Промежуточная аттестация: дифференцированного зачета	2	
	Обязательная аудиторная нагрузка	80	
	Самостоятельная работа	40	
	Всего: максимальная учебная нагрузка	120	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета информатики (компьютерные классы).

Оборудование учебного кабинета:

1. Посадочные места по количеству обучающихся;
2. Рабочее место преподавателя;
3. Комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
4. аудиторная доска для письма;
5. Компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся;

Технические средства обучения:

1. мультимедиа проектор;
2. персональные компьютеры с соответствующим программным обеспечением: операционная система Windows, пакет программ Open Office:Writer, Calc, Base СПС «Гарант», СПС «КонсультантПлюс», браузер Mozilla FireFox или иной;
- 3.устройства вывода звуковой информации: звуковые колонки.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433276>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433559>
2. Черткова, Е. А. Компьютерные технологии обучения : учебник для вузов / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 250 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07491-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437244>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) обучающийся должен уметь:	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи. Работать в локальной и глобальной компьютерной сетях.</p> <p>Предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации.</p>	<p>Выполнение и защита практических работ. Отчеты по самостоятельным работам.</p> <p>Выполнение и защита практических работ. Отчеты по самостоятельным работам. Опрос по индивидуальным заданиям Выполнение и защита практических работ. Отчеты по самостоятельным работам. Опрос по индивидуальным заданиям.</p>
обучающийся должен знать:	
<p>Основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации.</p> <p>Состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения.</p> <p>Состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем</p>	<p>Отчеты по самостоятельным работам. Опрос по индивидуальным заданиям. Устная проверка, опрос.</p> <p>Отчеты по самостоятельным работам. Опрос по индивидуальным заданиям. Устная проверка, опрос.</p> <p>Отчеты по самостоятельным работам. Опрос по индивидуальным заданиям. Устная проверка, опрос.</p>

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1.1 Состав вычислительной системы	ПК 1.10., ОК 6.	Устный опрос, доклад
2.	Тема 1.2. Программное обеспечение компьютера	ПК 1.10., ОК 6., ОК 7., ОК 10.	
3.	Тема 1.3. Файловая система	ПК 1.10., ОК 6., ОК 7., ОК 10.	
4.	Тема 2.1. Компьютерная безопасность	ПК 1.10., ОК 6., ОК 7., ОК 10.	устный опрос, реферат
5.	Тема 2.2. Компьютерные сети и телекоммуникации	ПК 1.10., ОК 6., ОК 7., ОК 9.- 10.	практическое задание, устный опрос
6.	Тема 2.3. Обработка текстовой информации	ПК 1.10., ОК 6., ОК 7., ОК 10.	Письменное задание, практическое задание, устный опрос
7.	Тема 2.4. Обработка числовой информации	ПК 1.10., ОК 6., ОК 7., ОК 10.	Письменное задание, практическое задание, устный опрос
8.	Тема 2.5 Технология сбора, хранения и обработки информации	ПК 1.10., ОК 6., ОК 7., ОК 10.	Письменное задание, практическое задание, устный опрос
9.	Тема 3.1. Понятие и виды информационной системы	ПК 1.10., ОК 6., ОК 7., ОК 9.- 10.	Письменное задание, практическое задание, устный опрос, реферат
10.	Тема 3.2. СПС «Консультант Плюс»	ПК 1.10., ОК 6., ОК 7., ОК 9.- 10.	Письменное задание, практическое задание, устный опрос
		7., ОК 9.- 10.	практическое задание, устный опрос

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1 Экзамен/зачет - типовые вопросы (задания)

1. Классификация информационных технологий.
2. Технические средства информационных технологий.
3. Основное и периферийное оборудование
4. Классификация ПО.
5. Назначение и виды архиваторов. Понятие сжатия, степени сжатия.
6. Возможности OpenOffice.Writer.
7. Назначение, основные функции OpenOffice.Writer.
8. Интерфейс. Создание, редактирование, форматирование документа..
9. Создание сносок, оглавления.
10. Работа с таблицами и диаграммами.
11. Возможности OpenOffice.Calc. Строки и столбцы таблицы.
12. OpenOffice.Calc. Ячейки и их адресация.
13. OpenOffice.Calc. Типы и формат данных.
14. OpenOffice.Calc. Формулы. Встроенные функции.

15. OpenOffice.Calc. Печать документов. Построение диаграмм и графиков.
16. OpenOffice.Calc. Использование таблиц как базы данных.
17. Применение электронных таблиц для финансовых расчетов
18. Понятие системы управления базами данных
19. Возможности OpenOffice.Base.
20. OpenOffice.Base. Основные понятия базы данных.
21. Основные объекты базы данных.
22. OpenOffice.Base. Типы и формат данных
23. OpenOffice.Base. Создание таблиц
24. OpenOffice.Base. Создание запросов
25. OpenOffice.Base. Создание отчетов
26. Программа OpenOffice.Impress. Назначение, возможности программы
27. Понятие компьютерной безопасности.
28. Основные положения информационной безопасности
29. Компьютерные вирусы.
30. Методы защиты от компьютерных вирусов.
31. Средства антивирусной защиты.
32. Использование антивирусных программ.
33. Компьютерные сети.
34. Инtranet. Глобальные сети.
35. Поисковые системы.
36. Услуги компьютерных сетей.
37. Электронная почта. Видеоконференции.
38. Справочно-правовые системы
39. СПС КонсультантПлюс. Назначение и особенности. Возможности системы
40. Объект, его свойства и методы.

Задачи на темы:

1. Составление текстовых документов в OpenOffice.Writer.
 2. Составление таблиц в OpenOffice.Calc.
 3. Экономические расчеты в OpenOffice.Calc
 4. Составление баз данных в OpenOffice.Base.
 5. Разработка презентации в OpenOffice.Impress.
 6. Работа в Справочно-правовых системах.
- критерии оценивания компетенций (результатов)

При оценке знаний на дифференцированном зачете учитывается:

правильность и осознанность изложения содержания ответа на вопросы, полнота раскрытия понятий и закономерностей, точность употребления и трактовки общенаучных и специальных терминов; степень сформированности интеллектуальных и научных способностей экзаменуемого; самостоятельность ответа; речевая грамотность и логическая последовательность ответа.

Оценка «отлично»:

полно раскрыто содержание вопросов в объеме программы и рекомендованной литературы; четко и правильно даны определения и раскрыто содержание концептуальных понятий, закономерностей, корректно использованы научные термины; для доказательства использованы различные теоретические знания, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный, исчерпывающий, без наводящих дополнительных

вопросов, с опорой на знания, приобретенные в процессе специализации по выбранному направлению информатики.

Оценка «хорошо»:

раскрыто основное содержание вопросов;
в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный;

определения понятий неполные, допущены нарушения последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях, исправляемые по дополнительным вопросам экзаменаторов.

Оценка «удовлетворительно»:

усвоено основное содержание учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно; определение понятий недостаточно четкое;
не использованы в качестве доказательства выводы из наблюдений и опытов или допущены ошибки при их изложении;
допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определении понятий.

Оценка «неудовлетворительно»:

ответ неправильный, не раскрыто основное содержание программного материала;
не даны ответы на вспомогательные вопросы экзаменаторов;
допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии.

- описание шкалы оценивания

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 - 100	5	отлично
81 - 90	4	хорошо
70 - 80	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

5.2.2. Наименование оценочного средства

- типовые задания (вопросы) - образец
- критерии оценивания компетенций (результатов)
- описание шкалы оценивания