

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.01.2021 14:35:53
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 27.06.2020 г.

Утверждаю
Ректор Золотухина Е. Н.
27 июня 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности **40.02.01 Право и организация социального
обеспечения**

квалификация выпускника: **Юрист**

форма обучения: **очная**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508

Автор (составитель): Грызлов С.В., к.ф-м.н, доцент, преподаватель СПО

Рецензент: Зубач А.В., к.ю.н., доцент, преподаватель СПО

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин Московского регионального социально-экономического института 27 июня 2020 г., протокол № 10.

©Московский региональный социально-
экономический институт, 2020.
142703, г. Видное, ул. Школьная, д. 55 а
© Грызлов С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1.Область применения программы.....	4
1.2.Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.4. Количество часов, отведенных на освоение программы учебной дисциплины.....	6
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	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Материально-техническое обеспечение	12
3.2. Информационное обеспечение обучения	13
Основная литература	13
Дополнительная литература.....	13
Интернет-ресурсы:	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

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

Учебная дисциплина ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в цикл Общепрофессиональные дисциплины (ОГСЕ, ЕН и тд.).

Изучение дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности базируется на следующих дисциплинах: Информатика.

Изучение дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности направлено на формирование соответствующих компетенций:

общие компетентности (ОК):

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

профессиональными (ПК):

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

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

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в юриспруденции при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к базовой части профессионального цикла (ОП.14) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Для освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающиеся используют знания, умения и навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Информатика».

Освоение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин и профессиональных модулей: ОП.11 «Экономика организации»; ОП.13 «Документационное обеспечение управления»; ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

В результате изучения дисциплины студент 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;

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.

1.4. Количество часов, отведенных на освоение программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 82 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 57 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 25 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	57
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	38
контрольные работы	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	
<i>Промежуточная аттестация</i> в форме экзамена (4 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	очная	
Раздел 1.	Основные понятия автоматизированной обработки информации и структура персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и		

	ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ СИСТЕМ.		
Тема 1.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации (АОИ).	Содержание учебного материала:		
	1. Основные понятия автоматизированной обработки информации (АОИ) Понятие информации. Носители информации. Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации. Информационные процессы. Информационные системы (ИС) и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. Классификация ИС. Информационные технологии.	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Подготовка доклада или реферата на одну из тем: «Основные понятия автоматизированной обработки информации», «Информационные системы в профессиональной деятельности».	8	3
Тема 1.2. Общий состав и структура ПЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение и работа в операционной системе (ОС) Windows.	Содержание учебного материала:		
	1. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем Общий состав и структура ЭВМ и вычислительных систем. Внутренняя архитектура компьютера; процессор, память, арифметико-логическое устройство, устройства управления, устройства памяти. Программный принцип управления компьютером. Основные и периферийные устройства их основные характеристики.	2	1
	2. Операционная система Windows Современные операционные системы: основные возможности и отличия. Назначение операционной системы. Графический интерфейс Windows. Программная обработка данных: данные, программа, программное обеспечение. Переключение между программами. Обмен данными между приложениями. Файлы и файловая система. Логическая структура дисков. Операции с каталогами и файлами.		
	Практические занятия		
	№1. Настройка параметров Рабочего стола, мыши, клавиатуры. Создание ярлыков, папок, текстовых документов. Работа с файлами и папками в программе проводник. Работа со стандартными программами, обмен данными между программами.	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Подготовка реферата «История возникновения и развития вычислительной техники», заполнение таблицы «Классификация устройств персонального компьютера».		
	2. Подготовка доклада или реферата на одну из тем: «Структура персональных ЭВМ и вычислительных систем», «Операционная система Windows», «История создания и развития компьютеров», «Докомпьютерная история развития вычислительной техники».	1	3
Раздел 2.	Основные этапы решения задач с помощью ЭВМ, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.		
Тема 2.1. Основные этапы решения задач с помощью ЭВМ.	Содержание учебного материала:		
	1. Основные этапы решения задач с помощью ЭВМ. Постановка задачи. Моделирование и формализация задачи. Разработка алгоритма. Тестирование алгоритма. Программирование алгоритма. Виды алгоритмов: линейный, ветвления, цикла. Тестирование (отладка) программы. Эксплуатация программы и интерпретация результатов.	2	1
	Практические занятия		
	№2. Программная реализация несложного алгоритма на языке Visual Basic for Applications (VBA).	4	2
	№3. Составить и зафиксировать в форме блок-схемы алгоритм выставления отметки в зависимости от количества ошибок.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Создание алгоритма решения простой задачи на учебном алгоритмическом языке или на языке VBA.	1	3
Тема 2.2. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	Содержание учебного материала:		
	1. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Хранение информационных объектов различных видов на различных цифровых носителях. Работа с архивами информации. Копирование и передача информации.		1
	Практические занятия	4	2

	№4. Создание архива данных. Извлечение данных из архива. Запись информации различных видов на цифровые носители.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Использование технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, разработка рефератов по теме: «Вычислительные машины, комплексы, системы и сети».	1	3
Раздел 3.	Прикладные программные средства.		
Тема 3.1. Программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала:		
	1. Программное обеспечения прикладного характера, его назначение. Пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач. Виды автоматизированных информационных технологий,		
	2. Профессиональное использование интегрированных пакетов MS Office и OpenOffice. Состав пакета MS Office: Word, Excel, Power Point, FrontPage, Outlook, Publisher, Access. Состав пакета OpenOffice: Writer, Calc, Impress.	2	1
	3. Создание презентаций для представления результатов профессиональной деятельности. Использование приложения MS PowerPoint для создания презентации программы. Ознакомление с программой Proshow Producer для создания слайд-шоу.		
	Практические занятия		
	№5. Применение информационных технологий для автоматизации процессов создания, оформления и заполнения документов MS Word.		
	№6. Применение информационных технологий для автоматизации расчетов в MS Excel Объекты электронной таблицы и типовые действия над ними. Типы данных и особенности их обработки. Создание компьютерной модели с помощью электронных таблиц.	4	2
	№7. Создание интерактивной презентации с использованием анимации и гиперссылок. Создание слайд-шоу.		
№8. Сканирование графических изображений. Распознавание текстов с помощью программы FineReader. Форматирование и редактирование распознаваемого текста.			

	№9. Создание публикаций в MS Publisher.		
	№10. Выполнение заданий в программном пакете OpenOffice.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Художественное оформление презентаций и слайд-шоу.	1	3
Тема 3.2. Технология создания и обработки графической информации.	Содержание учебного материала:		
	1. Использование графики в профессиональной деятельности. Растровая графика. Векторная графика. Графические редакторы. Палитры цветов в системах цветопередачи RGB и CMYK. Графические редакторы: Adobe Photoshop, CorelDraw.		
	2. Основные возможности графического векторного редактора Adobe Illustrator. Интерфейс. Рисование геометрических фигур. Преобразование объектов. Работа с цветом. Изменение параметров контура и заливки. Создание и обработка кривых. Работа с текстом. Монтаж и упорядочивание объектов. Специальные эффекты.	3	1
	3. Создание анимации средствами Adobe Flash. Среда разработки Flash. Создание простых графических элементов. Работа с текстом. Покадровая анимация. Анимация посредством интерполяции форм или движения.		
	Практические занятия		
	№11. Создание логотипа или визитки средствами Adobe Illustrator.		
	№12. Создание анимации средствами пакета Adobe Flash.	2	2
	№ 13. Ознакомление с возможностями графических редакторов программного пакета OpenOffice: растрового редактора Gimp и векторного редактора Inkscape.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Создание приглашения, посвященного любому мероприятию, с помощью пакета векторной графики Adobe Illustrator.		
2. Создание Flash-анимации средствами программы Adobe Flash.	2	3	
3. Создание рекламного объявления или визитной карточки с помощью любого из изученных графических редакторов.			
Тема 3.3.	Содержание учебного материала:	2	1

Трёхмерная компьютерная графика на примере программного пакета 3D Studio MAX.	1. Ознакомление с возможностями программного пакета 3D Studio MAX. Этапы создания проекта в 3Ds Max. Интерфейс 3Ds Max: главное меню, панели инструментов, командные панели, окна проекций, их назначение и настройка. Виды проекций в 3Ds Max. Единицы измерения, настройка сетки координат. Создание простых объектов, свойства объектов.				
	Практические занятия	2	2		
	№14. Моделирование объектов в 3Ds Max на основе примитивов.				
	№15. Создание 3d композиции - сохранение в *.jpeg				
	Самостоятельная работа обучающихся	1	3		
1. Создание тел вращения в 3Ds Max.					
Раздел 4.	Коммуникационные технологии.				
Тема 4.1. Передача информации. Локальные и глобальные компьютерные сети.	Содержание учебного материала:	4	1		
	1. Локальные, глобальные сети: назначение, структура. Сетевое оборудование. Сетевые программные средства. Использование Интернета для поиска профессиональной информации. Принципы сетевой безопасности. Адресация в Интернете. Доменная система имен. Маршрутизация и транспортировка данных по компьютерным сетям. Основные протоколы обмена информацией в сети. Поиск информации в сети Интернет.				
	Практические занятия				2
	№16. Поиск информации в сети Интернет. Прием, отправка, просмотр электронной почты.				
	Самостоятельная работа обучающихся			4	3
1. Сделать описание 10 профессионально значимых ресурсов (сайтов) Интернета.					
Тема 4.2. Интерактивные формы на Web-страницах.	Содержание учебного материала:	4	1		
	1. Структура HTML-кода и Web-страницы. Создание интерактивных Web-страниц.				
	Практические занятия			4	2
	№17. Разработка интерактивной Web-страницы с использованием Web-редакторов.				
	Самостоятельная работа обучающихся			4	3
1. Размещение созданных страниц сайта на сервере хостинг-провайдера в сети Интернет.					

Раздел 5.	Справочно-правовые информационные системы.		
Тема 5.1. Справочно-правовые информационные системы.	Практические занятия	16	2
	№18. Организация поиска нормативных документов в СПС. Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	3
	1. Реферат, доклад или презентация «История развития и возможности российских справочно-правовых систем».		
Экзамен		82	
	Всего:		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции, методическим рекомендациям или под руководством преподавателя);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных, ситуационных заданий).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории – информатики; информационных технологий в профессиональной деятельности;

технических средств обучения.; читального зала с выходом в Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся (по количеству обучающихся);

Технические средства обучения: - компьютер с лицензионным программным обеспечением, - мультимедиапроектор, - экран, - принтер.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах

Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro, программа для создания электронного учебника SunRavBook Office SunRav TestOfficePro.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

- 1 Цветкова М.С. Информатика: практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для спо -3-е изд., стер. / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. - 240с. - (Профессиональное образование).
- 2 Цветкова М.С. Информатика: учебник для спо -3-е изд., стер. / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. - 352с.: ил. - (Профессиональное образование).
- 3 Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2019. — 482 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06532-7. — URL: <https://book.ru/book/929468>. — Текст : электронный.
- 4 Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03029-5. — URL: <https://book.ru/book/936307>
- 5 Прохорский, Г.В. Информатика : учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2020. — 240 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07612-5. — URL: <https://book.ru/book/936152>
- 6 Угринович, Н.Д. Информатика : учебник / Угринович Н.Д. — Москва : КноРус, 2020. — 377 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07314-8. — URL: <https://book.ru/book/932057>

Дополнительная литература

- 1 Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2017. — 482 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-04887-0. — URL: <https://book.ru/book/922139>. — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. <https://book.ru>
2. <http://biblioclub.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем с использованием фонда оценочных средств

(ФОС): практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

По итогам изучения курса предусмотрен экзамен.

Результаты обучения (освоенные компетенции) результатов обучения	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1). - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2). - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3). - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4). - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5). - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6). - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат (ПК 1.5). - поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии (ПК 2.1). 	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий,</p>	<p>Оценка устного и письменного опроса. Оценка тестирования. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальное домашнее задание).</p>

	компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	
--	---	--

Критерии оценки и шкала оценивания:

Шкала оценивания	Критерии оценки
отлично	<ul style="list-style-type: none"> - даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи; - в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; - ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; - показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; - в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; - ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы; - при ответах не выделялось главное; - ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; - на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».