

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 25.03.2024 18:38:07

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bdc60d12ab98210652401b461b33072a2ca80de202

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

ПРОГРАММА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

по учебной дисциплине

**ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной
деятельности**
для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2023**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «29» марта 2023 г., протокол № 8.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Программа текущего контроля успеваемости предназначена для оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности обучающимися по специальности: 38.02.06 Финансы

Составитель: Павлова Светлана Юрьевна, преподаватель кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт	3
2.	Оценка освоения дисциплины	5
2.1.	Формы и методы оценивания	5
2.2.	Задания для оценки освоения дисциплины	6
3.	Критерии оценки	12

1. ПАСПОРТ

Назначение:

Программа текущего контроля успеваемости предназначена для оценки результатов освоения учебной дисциплины **ОП.09 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»** по специальности **38.02.06 Финансы**.

Уровень подготовки: базовый

Умения, знания и компетенция, подлежащие проверке:

№	Наименование	Метод контроля
Умения:		
У 1.	обрабатывать текстовую и табличную информацию	выполнение лабораторных заданий, тестирование
У 2.	использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации	
У 3.	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	
У 4.	применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	
Знания:		
З 1.	основные понятия автоматизированной обработки информации	выполнение лабораторных заданий, тестирование
З 2.	основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	
З 3.	назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	
З 4.	технологию поиска информации в сети Интернет	
З 5.	основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	
З 6.	правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	
З 7.	направления автоматизации бухгалтерской деятельности	
Общие компетенции:		
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	наблюдение за выполнением задания
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
Профессиональные компетенции:		
ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	выполнение практических заданий, лабораторных заданий, самостоятельных работ, ответы на тестовые вопросы
ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	
ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;	

ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	
ПК 3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.	
ПК 4.1.	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;	

Личностные результаты, подлежащие оценке достижения:

ЛР 13	Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	самооценка событий, подведение итогов, портфолио студента
ЛР 15	Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	
ЛР 16	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.	
ЛР 20	Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации.	

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, по учебной дисциплине **ОП.09 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»**, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Элемент дисциплины	Методы контроля	Проверяемые У, З, ОК, ПК
Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации	Лабораторная работа № 1. Профессиональное создание презентаций Самостоятельная работа №1.	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.2, ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1, ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20
Тема 1.2 Основные функции современной системы офисной автоматизации.	Лабораторная работа № 2 Создание текстовых документов Лабораторная работа № 3 Создание форм бланков	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.2, ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1, ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20
Тема 1.3 Возможности системы электронных таблиц.	Лабораторная работа № 4 Графическое представление данных Лабораторная работа № 5 Работа с фильтрами Лабораторная работа № 6 Подбора параметра Лабораторная работа № 7 Таблица подстановки	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.2, ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1, ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20
Тема 2.1 Функциональные возможности СУБД Access	Лабораторная работа № 8 Создание базы данных	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.2, ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1, ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20
Тема 3.1 Справочные правовые системы.	Лабораторная работа № 9 Поиск информации в СПС. Лабораторная работа № 10 Специальные возможности системы для бухгалтеров и экономистов в СПС.	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.2, ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1, ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20
Тема 4.1 Особенности бухгалтерского учета и его методов в автоматизированных информационных системах.	Лабораторная работа № 11 Организация учета в 1С:Бухгалтерии 8. Заполнение Справочников. Ввод начальных остатков. Лабораторная работа № 12 Учет операций по расчетному счету и кассе. Лабораторная работа № 13 Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами. Лабораторная работа № 14 Учет основных средств. Лабораторная работа № 15 Учет приобретения и реализации товаров. Лабораторная работа № 16 Учет материалов и производства. Лабораторная работа № 17 Формирование отчетов.	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.2, ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1, ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20

Тема 5.1. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Лабораторная работа № 18 Работа с программными продуктами Контур Самостоятельная работа № 2 Самостоятельная работа № 3 Подготовка к диффер. зачету	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.2, ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1, ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20
--	---	--

2.2. Задания для оценки освоения дисциплины

Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации

Лабораторная работа № 1. Профессиональное создание презентаций

Самостоятельная работа №1.

Устный опрос:

1. Понятие информатики, информационного общества.
2. Тенденции развития информационных технологий.
3. Роль и значение современных ИТ в деятельности организаций.

Тема 1.2 Основные функции современной системы офисной автоматизации.

Лабораторная работа № 2 Создание текстовых документов

Лабораторная работа № 3 Создание форм бланков

Устный опрос:

1. Программные продукты для компьютеров и некомпьютерных технических средств, обеспечивающие технологию автоматизации офиса, ее основные компоненты.
2. Документационное обеспечение управления.
3. Возможности, которыми должна обладать система управления данными.

Тема 1.3 Возможности системы электронных таблиц.

Лабораторная работа № 4 Графическое представление данных

Лабораторная работа № 5 Работа с фильтрами

Лабораторная работа № 6 Подбора параметра

Лабораторная работа № 7 Таблица подстановки

Устный опрос:

1. Анализ и моделирование на основе выполнения вычислений и обработки данных
2. Оформление таблиц, отчетов
3. Форматирование содержащихся в таблице данных
4. Построение диаграмм требуемого вида
5. Создание и ведение баз данных с возможностью выбора записей по заданному критерию и сортировки по любому параметру
6. Сортировка списка.
7. Автофильтр и расширенный фильтр.

Тема 2.1 Функциональные возможности СУБД Access

Лабораторная работа № 8 Создание базы данных

Устный опрос:

Для чего предназначено окно схема данных в СУБД Access?

Какими способами можно создавать таблицы в СУБД Microsoft Office Access?

Для чего в MS Access используется режим конструктора?

Тема 3.1 Справочные правовые системы.

Лабораторная работа № 9 Поиск информации в СПС.

Лабораторная работа № 10 Специальные возможности системы для бухгалтеров и экономистов в СПС.

Устный опрос:

1. Виды поиска в системе «КонсультантПлюс».

2. Работа со списками документов в системе «КонсультантПлюс».
3. Аналитические инструменты для работы с документами в системе «КонсультантПлюс».
4. Виды поиска в системе «Гарант».
5. Работа со списками документов в системе «Гарант».
6. Аналитические инструменты для работы с документами в системе «Гарант».

Тема 4.1 Особенности бухгалтерского учета и его методов в автоматизированных информационных системах.

Лабораторная работа № 11 Организация учета в 1С:Бухгалтерии 8. Заполнение Справочников. Ввод начальных остатков.

Лабораторная работа № 12 Учет операций по расчетному счету и кассе.

Лабораторная работа № 13 Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами.

Лабораторная работа № 14 Учет основных средств.

Лабораторная работа № 15 Учет приобретения и реализации товаров.

Лабораторная работа № 16 Учет материалов и производства.

Лабораторная работа № 17 Формирование отчетов.

Устный опрос:

1. Системы бухгалтерского учета.
2. Перспективы развития финансовых и бухгалтерских систем.
3. Информатизация финансовой деятельности организации.
4. Информационные системы в сфере налогообложения и их особенности.

Тема 5.1. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации

Лабораторная работа № 18 Работа с программными продуктами Контур

Самостоятельная работа № 2

Самостоятельная работа № 3 Подготовка к диффер. зачету

Устный опрос:

1. Сервисы локальных и глобальных сетей.
2. Интранет и Интернет.
3. Технология поиска информации в Интернет.
4. Угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Контрольная работа №1

Вопросы к контрольной работе. Вариант 1

1. Работа в Microsoft Word. Заполнить по образцу.

Ведомость на получение заработной платы

Номер Цеха	Ф.И.О	Начислено	Сумма к выдаче
1	2	3	4
1	Лужков Т. Ю.	1800	1600
1	Самойлов Е. Е.	1900	1700
1	Шарапов И. И.	2400	2200
2	Антонов Т. Г.	2600	2400
2	Зорин К. Р.	1500	1390
2	Сидоров П. П.	2150	2000
3	Пронин П. А.	2200	2100
3	Трошин Е. Е.	1700	1500
Итого		16250	14890

Работа в Microsoft Excel

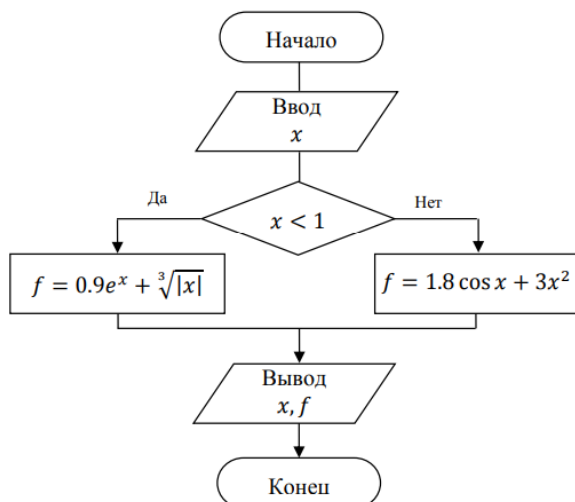
2. Введите данные на рабочий лист. Заполнить по образцу и рассчитать данные.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Районный коэффициент (k)	Ставка подходного налога (n)					
2	30%	13%					
3	Ведомость начисления заработной платы						
4	Ф.И.О.	Оклад	Налоговые вычеты	Районный коэффициент	Начислено	Подходный налог	Сумма к выдаче
5	1	2	3	4	5	6	7
6	Серова Н. Р.	14200	1400				
7	Яковлева И. О.	15600	0				
8	Николаев И. В.	18000	400				
9	Семенов А. Д.	12300	0				
10	Антонова Е.Н.	23500	0				
11	Осипова А. Л.	19600	2800				
12	Миронов П. О.	16500	0				
13	ИТОГО						

Вопросы к контрольной работе. Вариант 2

1. Работа в Microsoft Word. Заполнить по образцу.

Блок-схема алгоритма



2.. Заполнить по образцу и рассчитать данные.

	A	B	C	D	E	F	G
1	ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ						
2	ЗА ОКТЯБРЬ 2017						
3	Табельный номер	Ф.И.О.	Оклад (руб)	Премия (руб)	Всего начислено (руб)	Удержания (руб)	К выдаче (руб)
4				27%		13%	
5	200	Мартиросян М. И.	4 500,00	?	?	?	?
6	201	Астащенко Е. В.	4 850,00	?	?	?	?
7	202	Мищенко П. А.	5 200,00	?	?	?	?
8	203	Деревянко Н. А.	5 550,00	?	?	?	?
9	204	Жирлицын И. Е.	5 900,00	?	?	?	?
10	205	Куляк А. Р.	6 250,00	?	?	?	?
11	206	Шишкин П. В.	6 600,00	?	?	?	?

Тесты к контрольной работе по ИТ

Вариант1

- Каких списков нет в текстовом редакторе?
 - нумерованных;
 - точечных;
 - маркированных.
- Колонтитул – это:
 - область, которая находится в верхнем и нижнем поле и предназначается для помещения названия работы над текстом каждой страницы;
 - внешний вид печатных знаков, который пользователь видит в окне текстового редактора;
 - верхняя строка окна редактора Word, которая содержит в себе панель команд (например, «Вставка», «Конструктор», «Макет» и т. д.).
- Чтобы в текстовый документ вставить ссылку, нужно перейти по следующим вкладкам:
 - Вставка – Вставить ссылку – Создание источника;
 - Файл – Параметры страницы – Вставить ссылку;
 - Ссылки – Вставить ссылку – Добавить новый источник.
- Тест. Какой шрифт по умолчанию установлен в Word 2007?
 - Times New Roman;
 - Calibri;
 - Microsoft Ya Hei.
- В верхней строке панели задач изображена иконка с дискетой. Что произойдет, если на нее нажать?
 - документ удалится;
 - документ сохранится;
 - документ запишется на диск или флешку, вставленные в компьютер.
- Какая программа является электронной таблицей?**
 - Excel ;
 - PowerPoint
 - Access
 - Word;
- Как называется документ в программе Excel?**
 - рабочая таблица ;
 - книга;
 - страница;
 - лист;

8. Рабочая книга состоит из...

- а) нескольких рабочих страниц;
- б) нескольких рабочих листов;
- в) нескольких ячеек;
- г) одного рабочего листа;

9. Наименьшей структурной единицей внутри таблицы является..

- а) строка ;
- б) ячейка;
- в) столбец;
- г) диапазон;

10. Укажите правильный адрес ячейки.

- а) Ф7;
- б) Р6;
- в) 7В;
- г) нет правильного ответа;

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	б	а	в	б	б	а	б	б	б	б

Вариант2

1. Какую клавишу нужно удерживать при копировании разных элементов текста одного документа?

- а) Alt;
- б) Ctrl;
- в) Shift.

2. Что можно сделать с помощью двух изогнутых стрелок, размещенных в верхней строке над страницей текста?

- а) перейти на одну букву вправо или влево (в зависимости от того, на какую стрелку нажать);
- б) перейти на одну строку вверх или вниз (в зависимости от того, на какую стрелку нажать);
- в) перейти на одно совершенное действие назад или вперед (в зависимости от того, на какую стрелку нажать).

3. Что позволяет увидеть включенная кнопка «Непечатаемые символы»?

- а) пробелы между словами и конец абзаца;
- б) все знаки препинания;
- в) ошибки в тексте.

4. Объединить или разбить ячейки нарисованной таблицы возможно во вкладке:

- а) «Конструктор»;
- б) «Макет»;
- в) «Параметры таблицы».

5. Чтобы быстро вставить скопированный элемент, следует воспользоваться такой комбинацией клавиш:

- а) Ctrl + V;
- б) Ctrl + C;
- в) Ctrl + X.

6. Формула - начинается со знака...

- а) " ;
- б) №;
- в) =;
- г) нет правильного ответа;

7. Что не является типовой диаграммой в таблице?

- а) круговая;
- б) сетка;

в) гистограмма;

г) график;

8. К какой категории относится функция ЕСЛИ?

а) математической;

б) статистической;

в) логической;

г) календарной.

9. Что означает появление ##### при выполнении расчетов?

а) ширина ячейки меньше длины полученного результата;

б) ошибка в формуле вычислений;

в) отсутствие результата;

г) нет правильного ответа.

10. Документ табличного процессора Excel по умолчанию называется:

а) книгой

б) томом

в) таблицей

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	б	в	а	б	а	в	б	в	а	а

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

3.1. Критерии оценки умений выполнения лабораторных работ:

Критерий	Оценка в журнал
Верное решение 51-100 %	зачтено
Правильное решение 0- 50 %	незачтено

3.2 Критерии оценки знаний путем устного опроса:

Оценка **5 (отлично)** выставляется студентам, освоившим все предусмотренные профессиональные и общие компетенции, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **4 (хорошо)** выставляется студентам, овладевшим общими и профессиональными компетенциями, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 (удовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких студентов сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка **2 (неудовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, если общие и профессиональные компетенции не сформированы, виды профессиональной деятельности не освоены, если не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании техникума без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3.3. Критерии оценки знаний путем письменного опроса:

Оценка **5 (отлично)** выставляется студентам, освоившим все предусмотренные профессиональные и общие компетенции, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **4 (хорошо)** выставляется студентам, овладевшим общими и

профессиональными компетенциями, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 (удовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких студентов сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка **2 (неудовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, если общие и профессиональные компетенции не сформированы, виды профессиональной деятельности не освоены, если не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании техникума без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3.4 Критерии оценки выполнения контрольной работы:

Оценка **5 (отлично)** выставляется обучающимся, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **4 (хорошо)** выставляется обучающимся, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 (удовлетворительно)** выставляется обучающимся, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких обучающихся сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка **2 (неудовлетворительно)** выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки

в выполнении предусмотренных программой заданий.

3.5 Критерии оценки результатов тестирования:

Критерий	Оценка
Не менее 90% правильных ответов	5
70-89% правильных ответов	4
50-69% правильных ответов	3
Менее 50 % правильных ответов	2

3.6 Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.