



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт агrobiотехнологий и землепользования
Кафедра землеустройства и кадастров

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-
воспитательной работе и
молодёжной политике, доцент
А.В. Дмитриев
2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«СОО.03 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ»

по специальности среднего профессионального образования

21.02.19 Землеустройство

Квалификация

специалист по землеустройству


Форма обучения - очная

Казань, 2023

Составитель:

к.с.-х.н., зав. кафедрой

Должность, ученая степень, ученое звание



Подпись

Сулейманов Салават Разяпович
Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры землеустройство и кадастры «20» апреля 2023 года (протокол № 15)

Заведующий кафедрой:

кандидат с/х наук, доцент

Должность, ученая степень, ученое звание



Подпись

Сулейманов Салават Разяпович
Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института агробиотехнологий и землепользования «2» мая 2023 года (протокол № 8)

Председатель методической комиссии:

к.с.-х.н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание



Подпись

Даминава Аниса Ильдаровна
Ф.И.О.

Согласовано:

Директор



Подпись

Сержанов Игорь Михайлович
Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 11 от «3» мая 2023 года

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП СПО по направлению обучения 21.02.19 Землеустройство обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Индивидуальный проект»:

Код и содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; основы сетевых технологий для применения в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; осуществлять поиск необходимых данных, информации и цифрового контента; анализировать и оценивать угрозы и риски информационной безопасности, осу-</p>

	щесвлять меры противодействия нарушениям информационной безопасности.
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>

2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина входит в профильные дисциплины среднего общего образования..

Изучается в 1 и 2 семестре, на 1 курсе при очной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Физика», «Математика», «Информатика», «География».

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: Математические методы решения прикладных профессиональных задач, Основы геодезии и картографии, топографическая графика, Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

3 Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очное обучение	
	1 семестр	2 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	-	-
в том числе:		
- лекции, час	-	-
- практические занятия, час	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	-	-
в том числе:		
-подготовка к практическим занятиям, час	-	-
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	-	-
- выполнение курсового проекта (работы), час	-	-
- подготовка к зачету, час	-	-
- подготовка к экзамену, час	-	-
- выполнение индивидуального проекта, час	16	16

Общая трудоемкость	час	16	16
---------------------------	------------	-----------	-----------

4 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость			
		лекции	практические работы	всего аудиторных часов	самостоятельная работа
1	Требования к подготовке проекта.	-	-	-	10
2	Этапы работы над индивидуальным проектом	-	-	-	10
3	Подготовка к публичной защите проекта	-	-	-	12
	Итого				32

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очное)
	Раздел 1. Требования к подготовке проекта.	
	<i>Самостоятельная работа</i>	
1.1	Проект. Виды проектов. Результат проектной деятельности. Результат проектной деятельности	
1.2	Формы организации учебных занятий: Урок	
	Раздел 2. Этапы работы над индивидуальным проектом.	
	<i>Самостоятельная работа</i>	
2.1	Этапы работы над проектом. Структура проекта. Критерии оценки проекта	1
2.2	Виды источников информации. Оформление списка использованных источников.	1
2.3	Оформление списка использованных источников. Интернет источники.	1
2.4	Содержание введения, основной части и заключения.	1
2.5	Введение: тема, цель и задачи проекта.	1
2.6	Введение: гипотеза, научная новизна, проблема и т.д.	1
2.7	Составление основной части.	1
2.8	Индивидуальный проект: тема, цель и задачи проекта, сбор информации.	1
2.9	Правила оформления работы.	2
	Раздел 3. Подготовка к публичной защите проекта.	
	<i>Самостоятельная работа</i>	
3.1	Составление сообщения	1

3.2	Создание компьютерной презентации	1
3.3	Рецензирование проектов.	1
3.4	Предзащита проекта	1
3.5	Типы, способы представления проектов	2
3.6	Правила публичного выступления	1
3.7	Защита проекта	2

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Землеустройство. Термины и справочный материал для составления проектов внутрихозяйственного землеустройства (доп. уч. пособие) / Д.И. Файзрахманов, Х.З. Каримов, Р.М. Низамов. – Казань, 2010.- 86 с.

2. Сафиоллин Ф.Н. История землеустройства и земельных отношений Ф.Н. Сафиоллин, С.Р. Сулейманов., А.М. Сабирзянов, Н.А. Логинов, Н.В. Трофимов, С.В. Сочнева – Казань, 2017. – 84 с.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Основы землеустройства».

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины и учебно-методических указаний для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Основная учебная литература:

1. Индивидуальный проект. 10–11 классы : учебно-методическое пособие / Л. Е. Спиридонова, Б. А. Комаров, О. В. Маркова, В. М. Стацунова. — Санкт-Петербург : КАРО, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-9925-1512-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/241922> (дата обращения: 29.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Сулин, М. А. Основы землеустройства и кадастра недвижимости / М. А. Сулин, В. А. Павлова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 260 с. — ISBN 978-5-507-46511-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310241> (дата обращения: 23.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Дьяков, Б. Н. Геодезия / Б. Н. Дьяков, А. А. Кузин, В. А. Вальков. — 3-е изд., испр. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 296 с. — ISBN 978-5-507-45566-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/276401> (дата обращения: 23.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Пономаренко, Е. А. Основы мелиорации и ландшафтоведения : учебное пособие / Е. А. Пономаренко, Т. М. Коломина. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2017. — 110 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143209> (дата обращения: 23.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. www.mcx.ru/ Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
2. www.economy.gov.ru Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
3. www.rosreestr.ru/ Официальный сайт Федеральной государственной службы регистрации, кадастра и картографии
4. www.mgi.ru/ Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом Российской Федерации
5. <http://www.mzio.tatarstan.ru> Официальный сайт Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан
6. www.roskadastr.ru www.mgi.ru/ Официальный сайт некоммерческого партнерства «Кадастровые инженеры»
7. <http://www.esti-mar.ru/> официальный представитель производителя программного обеспечения MapInfo в России и странах СНГ
8. <http://www.skpz.ru> Союз комплексного проектирования и землеустройства сельских территорий
9. <http://www.itpgrad.com> Официальный сайт института территориального планирования ИТП «ГРАД»
10. <http://www.urbanistika.ru/> Российский государственный научно-исследовательский и проектный институт урбанистики ФГУП "РосНИПИ Урбанистики"
11. www.gis.cek.ru - сайт, посвященный ГИС-технологиям (программное обеспечение, прикладные решения, GPS, диспетчерские системы слежения, геодезическое оборудование ...)
12. www.cad.cek.ru - сайт, посвященный САПР-технологиям (программное обеспечение для машиностроения, приборостроения, строительства и архитектуры, оборудование, станки с ЧПУ, консалтинг и инжиниринг, обучение...)

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания к лекционным занятиям

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью помет на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Методические рекомендации студентам к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные теоретические вопросы, определить объем теоретического материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).
4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.
5. После усвоения теоретического материала необходимо приступать к выполнению практического задания. Практическое задание рекомендуется выполнять письменно.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

В конце каждого практического занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Методические рекомендации студентам к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к практическим занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углубленного изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на практических, семинарских занятиях, контроль знаний студентов.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач (при наличии);
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

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

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Информационно-правовая система ГАРАНТ	1. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 2. Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; 3. LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL)); 4. Программно-аппаратный комплекс Jalinga.
Практические работы			
Самостоятельная работа			

11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	Лаборатория “Мелиоративного земледелия” (20 аудитория). 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул.Ферма-2, д.53 Специализированная мебель: интерактивная доска -1 шт., видеопроектор, трибуна -1 шт., Специализированные парты 2-х местные со скамьей- 12 шт., набор мебели для преподавателей на 1 посадочное место, экран, планшет (стенд) - 7шт; макет дождевальной машинки «Казанка», компьютер.
Практические занятия	Учебная аудитория 19 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул.Ферма-2, д.53 Специализированная мебель: парты 2-х местные со скамьей, преподавательский стол, стул, доска аудиторная, трибуна, видеопроектор EPSON, экран, стенды, ноутбук Samsung NP-R528
Самостоятельная работа	Учебная аудитория 18 – помещение для самостоятельной работы. 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Ферма-2, д.53. Специализированная мебель – столы, стулья, парты. 8 компьютеров, принтер.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт агrobiотехнологий и землепользования
Кафедра землеустройства и кадастров

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-
воспитательной работе и
молодежной политике, доцент
А.В. Дмитриев
«27 мая» 2023 г



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«СОО.03 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ»**

по специальности среднего профессионального образования

21.02.19 Землеустройство

Квалификация

специалист по землеустройству

Форма обучения - очная

Казань, 2023

Составитель:

зав. кафедрой, к.с.-х.н.,

доцент

Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Сулейманов Салават

Разяпович
Ф.И.О.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры землеустройства и кадастров «20» апреля 2023 года (протокол № 15)

Заведующий кафедрой:

кандидат с/х наук, доцент

Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Сулейманов Салават Разяпович
Ф.И.О.

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии Института агробιοтехнологий и землепользования «2» мая 2023 года (протокол № 8)

Председатель методической комиссии:

к.с.-х.н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Даминова Аниса Илдаровна
Ф.И.О.

Согласовано:

Директор


Подпись

Сержанов Игорь Михайлович
Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 11 от «3» мая 2023 года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; основы сетевых технологий для применения в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; осуществлять поиск необходимых данных, информации и цифрового контента; анализировать и оценивать угрозы и риски информационной безопасности, осуществлять меры противодействия нарушениям информационной безопасности.</p>

<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
--	---

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Фрагментарные знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; о основных источниках информации и ресурсах для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмах выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методах работы в профессиональной и смежных сферах; структуре плана для решения задач; порядке оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Общие, но не структурированные знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; о основных источниках информации и ресурсах для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмах выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методах работы в профессиональной и смежных сферах; структуре плана для решения задач; порядке оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные проблемы представления актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; о основных источниках информации и ресурсах для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмах выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методах работы в профессиональной и смежных сферах; структуре плана для решения задач; порядке оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Сформированные систематические знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; о основных источниках информации и ресурсах для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмах выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методах работы в профессиональной и смежных сферах; структуре плана для решения задач; порядке оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для ре-	Частично освоенное умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; вы-	Сформированное умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и

	шения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	но искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	являть и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК -02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Знать: -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; основы сетевых технологий для применения в профессиональной деятельности.	Фрагментарные знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; форматов поиска информации; современных средств и устройства информатизации, порядка их применения и программном обеспечении в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; основных сетевых технологий для применения в профессиональной деятельности	Общие, но не структурированные знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; форматов оформления результатов поиска информации; современных средств и устройства информатизации, порядка их применения и программном обеспечении в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; основных сетевых технологий для применения в профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные проблемы представления о номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемах структурирования информации; форматах оформления результатов поиска информации; современных средствах и устройствах информатизации, порядка их применения и программном обеспечении в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; основных сетевых технологий для применения в профессиональной деятельности	Сформированные систематические знания о номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемах структурирования информации; форматах оформления результатов поиска информации; современных средствах и устройствах информатизации, порядка их применения и программном обеспечении в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; основных сетевых технологий для применения в профессиональной деятельности
	Уметь:	Частично освоенное умение	В целом успешное, но не	В целом успешное, но со-	Сформированное умение

<p>цией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>жений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>стных и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>вила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>белы представления правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>вила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
	<p>Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Частично освоенное умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Сформированное умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>

Описание шкалы оценивания:

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно»

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Укажите ответ

Задание	Ответ
1. Последовательность слайдов, содержащих мультимедийные объекты 1. презентация 2. макет 3. дизайн слайдов	Укажите номер правильного ответа 1. презентация
2. В процессе демонстрации презентации, может ли пользователь изменить порядок показа слайдов? 1. да 2. нет 3. затрудняюсь ответить	Укажите номер правильного ответа 2. нет
3. Какое приложение используется для разработки презентации? 1. Microsoft PowerPoint 2. Microsoft Word	Укажите номер правильного ответа 1. Microsoft PowerPoint

3. Microsoft Exel	
4. Что предлагает каждый шаблон оформления? 1. Свой вариант фона слайдов, а также тип и цвет используемых шрифтов 2. Свой вариант фона слайдов 3. Тип и цвет используемых шрифтов	Укажите номер правильного ответа 1. Свой вариант фона слайдов, а также тип и цвет используемых шрифтов
5. Каждый раз при добавлении в презентацию нового слайда необходимо выбрать 1. дизайн слайда 2. слайд 3. тип макета слайда	Укажите номер правильного ответа 3. тип макета слайда
6. Макет слайда определяет, как будут размещаться на слайде различные объекты. Какие? 1. заголовок 2. текст 3. растровые рисунки	Укажите номер правильного ответа 1. заголовок 2. текст
7. Могут ли на слайде размещаться сразу несколько объектов различных типов: 1) текст и изображение А) могут 1, 2, 3 2) рисунок и текст Б) могут 1 и 2 3) рисунок и изображение В) могут 3 и 1	Укажите номер правильного ответа 2) рисунок и текст Б) могут 1 и 2
8. Анимация – это... 1. создание иллюзии движения объектов на экране монитора 2. непрерывное движение 3. быстрая смена кадров	Укажите номер правильного ответа 1. создание иллюзии движения объектов на экране монитора
9. Как называется программа для создания буклетов, визиток, календарей? 1. MS Word 2. Paint 3. MS Publisher 4. MS PowerPoint	Укажите номер правильного ответа 3. MS Publisher
10. Как называется программа для создания текстовых документов? 1. MS Word 2. Paint 3. MS Publisher 4. MS PowerPoint	Укажите номер правильного ответа 1. MS Word
11. Как создать файл презентации на рабочем столе? Укажите верный путь: 1. Правая кнопка мыши – Создать – MS PowerPoint 2. Левая кнопка мыши – Создать - MS PowerPoint 3. Пуск – Создать - MS PowerPoint 4. Создать - MS PowerPoint	Укажите номер правильного ответа 1. Правая кнопка мыши – Создать – MS PowerPoint
12. Как сделать анимацию в презентации? Укажите верный путь: 1. Создать презентацию – Создать слайд – Напечатать текст или вставить картинку – Выделить текст или картинку – Анимация – Настройка анимации	Укажите номер правильного ответа 1. Создать презентацию – Создать слайд – Напечатать

<p>2. Создать презентацию – Выделить текст или картинку – Анимация</p> <p>3. Выделить текст или картинку – Анимация</p> <p>4. Она появляется автоматически</p>	<p>текст или вставить картинку – Выделить</p>
<p>13. Как вставить текст в презентацию? Укажите верный путь:</p> <p>1. Скопировать текст – Открыть презентацию – Выбрать нужный слайд – Нажать на правую кнопку мыши – Вставить</p> <p>2. Нажать на правую кнопку мыши – Вставить</p> <p>3. Скопировать текст – Выбрать нужный слайд – Вставить</p> <p>4. Вставка – Выбрать нужный слайд</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. Скопировать текст – Открыть презентацию – Выбрать нужный слайд – Нажать на правую кнопку мыши – Вставить</p>
<p>14. Что такое буклет?</p> <p>1. Сложенный и отпечатанный лист с двух сторон.</p> <p>2. Сложенный и отпечатанный лист с одной стороны.</p> <p>3. Газета</p> <p>4. Этикетка</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. Сложенный и отпечатанный лист с двух сторон.</p>
<p>15. Что предлагает каждый шаблон оформления?</p> <p>1. Свой вариант фона слайдов, а также тип и цвет используемых шрифтов</p> <p>2. Свой вариант фона слайдов</p> <p>3. Тип и цвет используемых шрифтов</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. Свой вариант фона слайдов, а также тип и цвет используемых шрифтов</p>
<p>16. Каждый раз при добавлении в презентацию нового слайда необходимо выбрать</p> <p>1. дизайн слайда</p> <p>2. слайд</p> <p>3. тип макета слайда</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>3. тип макета слайда</p>
<p>17. Типы проектов:</p> <p>1. Информационный</p> <p>2. Смешанный</p> <p>3. Исследовательский</p> <p>4. Учебный.</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. Информационный 3. Исследовательский</p>
<p>18. Предполагаемый конечный продукт проекта:</p> <p>1. Газета</p> <p>2. Буклет</p> <p>3. Реферат</p> <p>4. Все ответы</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>4. Все ответы</p>
<p>19. Как называется программа для создания текстовых документов?</p> <p>1. MS Word</p> <p>2. Paint</p> <p>3. MS Publisher</p> <p>4. MS PowerPoint</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. MS Word</p>
<p>20. Метод проектирования:</p> <p>1. Анкетирование</p> <p>2. Проектирование</p> <p>3. Выявление</p> <p>4. Прогнозирование</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. Анкетирование</p>

21. Как создать файл презентации на рабочем столе? Укажите верный путь: 1. Правая кнопка мыши – Создать – MS PowerPoint 2. Левая кнопка мыши – Создать - MS PowerPoint 3. Пуск – Создать - MS PowerPoint 4. Создать - MS PowerPoint	Укажите номер правильного ответа 1. Правая кнопка мыши – Создать – MS PowerPoint
22. Как сделать анимацию в презентации? Укажите верный путь: 1. Создать презентацию – Создать слайд – Напечатать текст или вставить картинку – Выделить текст или картинку – Анимация – Настройка анимации 2. Создать презентацию – Выделить текст или картинку – Анимация 3. Выделить текст или картинку – Анимация 4. Она появляется автоматически	Укажите номер правильного ответа 1. Создать презентацию – Создать слайд – Напечатать текст или вставить картинку – Выделить
23. Гипотеза всегда доказывается: 1. Да 2. Нет	Укажите номер правильного ответа 2. Нет
24. Проект - это разработанный план постройки.....	Напишите пропущенное понятие (термин) сооружения
25. Сколько этапов включает в себя алгоритм выполнения проекта?	Укажите ответ 6 -этапов
26. Сколько этапов включает в себя заключительный этап проектирования?	Укажите ответ 6 -этапов
27. Исследование этосбора, анализа и интерпретации данных с целью получения новых знаний или углубления понимания существующих знаний.	Напишите пропущенное понятие (термин) систематический процесс
28. Индивидуальный проект этов рамках одного или нескольких школьных предметов, направленная на решение какой-либо проблемы	Напишите пропущенное понятие (термин) учебная, исследовательская и творческая деятельность
29. Термин «наука» и «учёный» впервые были введены (1794–1866) в его работе «Философия индуктивных наук» в 1840 году.	Напишите пропущенное понятие (термин) Уильямом Уэвеллом
30. Наука возникла ви..... примерно с 3000 по 1200 год до н. э	Напишите пропущенное понятие (термин) Древнем Египте и Месопотамии

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Задание	Ответ
1. Как вставить текст в презентацию? Укажите верный путь: 1. Скопировать текст – Открыть презентацию – Выбрать	Укажите номер правильного ответа

<p>нужный слайд – Нажать на правую кнопку мыши – Вставить</p> <p>2. Нажать на правую кнопку мыши – Вставить</p> <p>3. Скопировать текст – Выбрать нужный слайд – Вставить</p> <p>4. Вставка – Выбрать нужный слайд</p>	<p>1. Скопировать текст – Открыть презентацию – Выбрать нужный слайд – Нажать на правую кнопку мыши – Вставить</p>
<p>2. При оформлении проектной работы можно использовать любые шрифты:</p> <p>1. Да</p> <p>2. Нет</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>2. Нет</p>
<p>3. Что такое буклет?</p> <p>1. Сложенный и отпечатанный лист с двух сторон.</p> <p>2. Сложенный и отпечатанный лист с одной стороны.</p> <p>3. Газета</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. Сложенный и отпечатанный лист с двух сторон.</p>
<p>4. Список литературы составляют:</p> <p>1. В любой последовательности</p> <p>2. В алфавитном порядке</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>2. В алфавитном порядке</p>
<p>5. Проектирование – это...</p> <p>1. творческая деятельность по созданию образовательного пространства;</p> <p>2. процесс создания искусственной питательной среды;</p> <p>3. культурно-образовательная инициатива;</p> <p>4. все ответы верны</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. творческая деятельность по созданию образовательного пространства</p>
<p>6. Функции управления проектом включают:</p> <p>1. планирование, анализ, администрирование;</p> <p>2. составление и сопровождение бюджета проекта;</p> <p>3. организацию, осуществление, мониторинг;</p> <p>4. все варианты верны.</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>4. все варианты верны</p>
<p>7. Что является показателем исследовательского этапа проекта?</p> <p>1. актуальность;</p> <p>2. тематика;</p> <p>3. исследование.</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>3. исследование</p>
<p>8. Продукт проектной деятельности – это...</p> <p>1. проект, главной целью которого является выдвижение и проверка гипотезы;</p> <p>2. разрабатываемое участниками проектной группы, реальное средство разрешения поставленной проблемы.</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>2. разрабатываемое участниками проектной группы, реальное средство разрешения поставленной проблемы.</p>
<p>9. Воспроизведение совершенной (прошлой) деятельности в</p>	<p>Укажите номер</p>

<p>целях ее анализа это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. проблема; 2. рефлексия; 3. совершенствование. 	<p>правильного ответа</p> <p>2. рефлексия</p>
<p>10. Что означает «проект»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. замысел; 2. достижение целей; 3. управленческое решение. 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. замысел</p>
<p>11. Какое приложение используется для разработки презентации?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft PowerPoint 2. Microsoft Word 3. Microsoft Excel 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. Microsoft PowerPoint</p>
<p>12. Проект – это...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. цель и результат проектирования; 2. ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы; 3. форма организации совместной деятельности людей. 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. цель и результат проектирования</p>
<p>13. Как переводится латинское слово «projectus»?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. задача; 2. цель; 3. проблема; 4. идея 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>3. проблема</p>
<p>14. Цель проекта должна быть...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. четкой и ясной; 2. проверяемой; 3. соответствующей местным особенностям; 4. все ответы правильные. 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. четкой и ясной</p>
<p>15. Проектирование – это...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. творческая деятельность по конструированию образовательного пространства; 2. непереносимое, необратимое и закономерное изменение; 3. процесс и результат освоения личностью конкретных результатов 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>3. процесс и результат освоения личностью конкретных результатов</p>
<p>16. Анализ является инструментом обнаружения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. проблемы; 2. ситуации; 3. мотива. 	<p>Укажите номер правильного ответа</p>
<p>17. Процесс проектирования – это...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. принятие решений в условиях неопределенности; 2. деятельность, мероприятие, предполагающее осуществление комплекса каких-либо действий; 3. система инновационных изменений. 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>2. ситуации</p>
<p>18. Критерий – это...</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p>

<p>1. степень достижения заданной цели;</p> <p>2. образец изделия;</p> <p>3. построение учебного плана;</p> <p>4. признак на основании, которого производится оценка.</p>	<p>4. признак на основании, которого производится оценка</p>
<p>19. Цель – это...</p> <p>1. желаемый результат;</p> <p>2. логика;</p> <p>3. интерес ресурсов;</p> <p>4. формулировка.</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. желаемый результат</p>
<p>20. В процессе демонстрации презентации, может ли пользователь изменить порядок показа слайдов?</p> <p>1. да</p> <p>2. нет</p> <p>3. затрудняюсь ответить</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. да</p>
<p>21. Какое приложение используется для разработки презентации?</p> <p>1. Microsoft PowerPoint</p> <p>2. Microsoft Word</p> <p>3. Microsoft Excel</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. Microsoft PowerPoint</p>
<p>22. В современном понимании слово «проект» означает:</p> <p>1. продукт проектирования;</p> <p>2. информационная база;</p> <p>3. все ответы верны.</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. продукт проектирования;</p>
<p>23. Анимация – это...</p> <p>1. создание иллюзии движения объектов на экране монитора</p> <p>2. непрерывное движение</p> <p>3. быстрая смена кадров</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. создание иллюзии движения объектов на экране монитора</p>
<p>24. Сколько всего главных функций науки в жизни общества.</p>	<p>Укажите ответ</p> <p>5 функций</p>
<p>25. Цель деятельности науки — об объективном и о субъективном мире, постижение объективной истины.</p>	<p>Напишите пропущенное понятие (термин)</p> <p>получение знаний</p>
<p>26. Научная деятельность — это деятельность, направленная на получение и применение</p>	<p>Напишите пропущенное понятие (термин)</p> <p>новых знаний</p>
<p>27. Что такое научное исследование</p>	<p>Напишите пропущенное понятие (термин)</p>

28. Научное исследование — процесс изучения, эксперимента, концептуализации и проверки теории, связанной с получением.....	Напишите пропущенное понятие (термин) научных знаний
29. Задачи научного исследования — это шаги, которые предпринимает..... для достижения поставленной цели.	Напишите пропущенное понятие (термин) автор
30. Какие науки ориентированы на практику?	Укажите ответ прикладные

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Задание	Ответ
1. Документ, отображающий в графической и текстовой формах местоположение, размер, границы объекта землеустройства и иные его характеристики, называется: 1. Кадастровая карта 2. Карта (план) объекта землеустройства 3. Проект территориального землеустройства	Укажите номер правильного ответа 2. Карта (план) объекта землеустройства
2. Документ, включающий в себя землеустроительную документацию в отношении каждого объекта землеустройства и другие касающиеся такого объекта материалы, называется: 1. Межевой план 2. Межевое дело 3. Землеустроительное дело	Укажите номер правильного ответа 3. Землеустроительное дело
3. Какой информационный ресурс формируется на основе сбора, обработки, учета, хранения и распространения документированной информации о проведении землеустройства: 1. Дежурная кадастровая карта 2. Федеральный картографо-геодезический фонд 3. Государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства	Укажите номер правильного ответа 3. Государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства
4. За какую цену лица, осуществляющие проведение землеустройства, обязаны передать экземпляр подготовленной ими землеустроительной документации в государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства: 1. По рыночной цене 2. По цене, установленной экспертизой 3. Бесплатно	Укажите номер правильного ответа 3. Бесплатно
5. В какой форме осуществляется контроль за проведением землеустройства:	Укажите номер правильного ответа

<p>1. В форме инспекции</p> <p>2. В форме ревизий</p> <p>3. В форме проверок</p>	<p>3. В форме проверок</p>
<p>6. Каким документом оформляется контроль за проведением землеустройства:</p> <p>1. Актом</p> <p>2. Справкой</p> <p>3. Протоколом</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. Актом</p>
<p>7. Сколько экземпляров акта оформляется по окончании контроля за проведением землеустройства:</p> <p>1. 4</p> <p>2. 2</p> <p>3. 3</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>3. 3</p>
<p>8. Что отображает карта (план) границ объекта землеустройства:</p> <p>1. Местоположение, размер и границы объекта землеустройства, а также иные его характеристики</p> <p>2. Конфигурацию объекта землеустройства</p> <p>3. Расположение земельного участка в кадастровом квартале</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. Местоположение, размер и границы объекта землеустройства, а также иные его характеристики</p>
<p>9. Отображаются ли на карте (плане) границ объекта землеустройства установленные границы административно-территориальных образований:</p> <p>1. да</p> <p>2. нет</p> <p>3. иногда</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. да</p>
<p>10. В каком случае при установлении на местности границы объекта землеустройства межевыми знаками закрепляются все характерные точки границы:</p> <p>1. Если объектом землеустройства является территория закрытого административно-территориального образования</p> <p>2. Если объектом землеустройства является государственная граница РФ</p> <p>3. Если объектом землеустройства является территория муниципального образования</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>3. Если объектом землеустройства является территория муниципального образования</p>
<p>11. В какой срок Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии или её территориальные органы должны уведомить заказчика о принятии землеустроительной документации на государственную экспертизу:</p> <p>1. Не более 7 дней с даты регистрации землеустроительной документации</p> <p>2. Не более 5 дней с даты регистрации землеустроительной документации</p> <p>3. Не более 10 дней с даты регистрации землеустроительной документации</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>Не более 7 дней с даты регистрации землеустроительной документации</p>
<p>12. Что подготавливается на основании заключений членов</p>	<p>Укажите номер</p>

<p>экспертной комиссии по государственной экспертизе землеустроительной документации руководителем и ответственным секретарем указанной комиссии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ об утверждении землеустроительной документации 2. Проект заключения экспертной комиссии 3. Заключение экспертной комиссии 	<p>правильного ответа</p> <p>2. Проект заключения экспертной комиссии</p>
<p>13. В какой срок принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании землеустроительной документации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 50 дней с даты представления всех необходимых материалов 2. 40 дней с даты представления всех необходимых материалов 3. 30 дней с даты представления всех необходимых материалов 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>3. 30 дней с даты представления всех необходимых материалов</p>
<p>14. Могут ли входить в государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства, документация и материалы в фотографической форме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. нет 2. да 3. иногда 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>2. да</p>
<p>15. К какой форме собственности относятся документы государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. К федеральной 2. К частной 3. К собственности субъектов РФ 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. К федеральной</p>
<p>16. Подлежат ли приватизации документы государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. да 2. нет 3. иногда 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>2. нет</p>
<p>17. Сколько экземпляров подготовленной юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями землеустроительной документации передается в государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 3 2. 1 3. 5 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>2. 1</p>
<p>18 Задание на проектирование внутрихозяйственного землеустройства утверждается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заказчиком 2. Руководством проектной организации 3. Главой администрации района 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. Заказчиком</p>
<p>19. Проект внутрихозяйственного землеустройства включает составные части:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описательную 2. Объемную 3. Текстовую 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>3. Текстовую</p>

<p>20. то является объектом землеустройства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Земельные участки 2. Территории населенных пунктов, субъектов РФ 3. Здания, сооружения, помещения 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>2. Территории населенных пунктов, субъектов РФ</p>
<p>21. Чем отличается хозяйственный центр от производственного центра:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функциональным назначением 2. Размещением построек 3. Площадью производственных центров 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. Функциональным назначением</p>
<p>22. Проектирование – это...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. творческая деятельность по конструированию образовательного пространства; 2. непереносимое, необратимое и закономерное изменение; 3. процесс и результат освоения личностью конкретных результатов 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. творческая деятельность по конструированию образовательного пространства;</p>
<p>23. Цель проекта должна быть...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. четкой и ясной; 2. проверяемой; 3. соответствующей местным особенностям; 4. все ответы правильные. 	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>1. четкой и ясной;</p>
<p>24. Наблюдение и эксперимент — это методы, которые отличаются по характеру вмешательства исследователя в изучаемый процесс.</p>	<p>Напишите пропущенное понятие (термин)</p> <p>научного познания</p>
<p>25. Наблюдение — это целенаправленное фиксирование об исследуемом объекте в его естественной среде. В нём человек не вмешивается в условия существования объекта.</p>	<p>Напишите пропущенное понятие (термин)</p> <p>данных</p>
<p>26. В общем случае объём презентации не должен быть менее слайдов.</p>	<p>Напишите пропущенное понятие (термин)</p> <p>8-10</p>
<p>27. Приложения в реферат включаются, если это.....</p>	<p>Напишите пропущенное понятие (термин)</p> <p>необходимо</p>
<p>28. Нужны ли ссылки в реферате?</p> <p>- да;</p> <p>- нет.</p>	<p>Укажите ответ</p> <p>да</p>

29. Результатом проектирования является проект — целостная совокупность моделей, свойств или, описанных в форме, пригодной для реализации системы.	Напишите пропущенное понятие (термин) характеристик
30. Структура слайдов презентации обычно включает следующие элементы: титульный слайд, введение,, заключение.	Напишите пропущенное понятие (термин) основная часть

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Лекции оцениваются по посещаемости, активности, умению выделить главную мысль.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних или контрольных работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета с оценкой и экзамена.

Для получения зачета и экзамена студент очной формы обучения должен в течение семестра активно посещать лекции и принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся изучаемой темы, выполнить и защитить отчеты по практическим занятиям.

Для получения зачета и экзамена студент заочной формы обучения должен написать контрольную работу, активно посещать лекции и принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся изучаемой темы, выполнить и защитить отчеты по практическим занятиям.

Критерии оценки зачета и экзамена могут быть получены в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на зачете и экзамене по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов, полученной на зачете и экзамене.

Таблица 4.1 - Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на зачете или экзамене по учебной дисциплине

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	86-100 % правильных ответов
Хорошо	71-85 %
Удовлетворительно	51- 70%
Неудовлетворительно	Менее 51 %

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «не удовлетворительно».

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие

1. Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, оценивается в 5 баллов (отлично);

2. Более 75 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо);

3. Не менее 50 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно);

4. Менее 50 % ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и о его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).