Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Валентиновна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 17.11.2026 12:00:09
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce393f7224a67ca27cb2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра информационных систем и технологий управления

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
информационных систем и технологий
управления
_____ В.О. Бессарабов
(подпись)

«10» февраля 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по дисциплине

Б1.О.28 КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА
(шифр, название дисциплины)

43.03.03 Гостиничное дело
(код, наименование направления подготовки)

Гостинично-ресторанное дело
(наименование профиля подготовки)

Разработчик:

Доцент кафедры _____ А.П. Лутай
(должность) (подпись) (ФИО)

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры
от «10» февраля 2026 г., протокол № 15

Донецк 2026 г.

Паспорт
оценочных материалов по дисциплине

Компьютерные технологии в индустрии гостеприимства

(название дисциплины)

Перечень компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	Тема 1. Информатизация общества, тенденции ее развития. Основные понятия КТ.	4
		Тема 2. Использование Internet-технологий для формирования базы знаний.	4
		Тема 3. Технологии работы со структурированными документами.	4
		Тема 4. Создание документов и графический анализ данных в МойОфис «Таблица».	4
		Тема 5. Функции как инструмент анализа данных для решения профессиональных задач.	4
		Тема 6. Функции МойОфис «Таблица».	4
		Тема 7. Современные технологии визуализации данных.	4
		Тема 8. Визуализация данных: основные понятия.	4
		Тема 9. Создание презентаций результатов аналитических исследований.	4

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и	ИДК-1$_{ОПК-1}$ Обоснованно выбирает современные инструментальные средства обработки и визуализации информации и технологические	Тема 1. Информатизация общества, тенденции ее развития. Основные понятия КТ. Тема 2. Использование Internet-технологий для формирования базы	Практические работы

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
	общественного питания	новации в сфере гостеприимства и общественного питания	знаний. Тема 3. Технологии работы со структурированными документами.	
			Тема 4. Создание документов и графический анализ данных в МойОфис «Таблица». Тема 5. Функции как инструмент анализа данных для решения профессиональных задач. Тема 6. Функции МойОфис «Таблица».	Практические работы, тест (ТМК1)
		ИДК-2$_{ОПК-1}$ Использует современные информационно-коммуникационные технологии, специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	Тема 7. Современные технологии визуализации данных. Тема 8. Визуализация данных: основные понятия. Тема 9. Возможности программы PowerPoint при создании электронных презентаций.	Практические работы, тест (ТМК2)

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Тест» по темам смысловых модулей 1-2

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
5	Процент правильных ответов составляет 90-100%
4	Процент правильных ответов составляет 75-89%
3	Процент правильных ответов составляет 60-74%
2	Процент правильных ответов составляет 35-59%
1	Процент правильных ответов составляет 20-34%
0	Процент правильных ответов составляет 0-19%

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Практическая работа» по темам 1, 2

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
2	Практическая работа выполнена на высоком уровне, допущены незначительные ошибки при выполнении, обучающийся аргументировано и уверенно ответил на вопросы преподавателя
1	Практическая работа выполнена на низком уровне, допущено большое количество существенных ошибок, обучающийся неуверенно ответил на вопросы преподавателя
0	Практическая работа не выполнена

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Практическая работа» по темам 3, 4

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
3	Практическая работа выполнена на высоком уровне, допущены 1-2 незначительные ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся аргументировано и уверенно ответил на вопросы преподавателя
2	Практическая работа выполнена на среднем уровне, допущены более 2 незначительные ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся ответил на большинство вопросов преподавателя
1	Практическая работа выполнена на низком уровне, допущено большое количество существенных ошибок, обучающийся неуверенно ответил на вопросы преподавателя
0	Практическая работа не выполнена

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Практическая работа» по темам 5, 6, 7, 8, 9

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
4	Практическая работа выполнена на высоком уровне, допущены незначительные ошибки при выполнении, обучающийся аргументировано и уверенно ответил на вопросы преподавателя
2-3	Практическая работа выполнена на среднем уровне, допущены более 2 незначительные ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся ответил на большинство вопросов преподавателя
1	Практическая работа выполнена на низком уровне, допущено большое количество существенных ошибок, обучающийся неуверенно ответил на вопросы преподавателя
0	Практическая работа не выполнена

Примерный перечень оценочных материалов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Практическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по темам дисциплины с использованием соответствующего программного обеспечения.	Комплект индивидуальных заданий для выполнения практической работы
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ ЗАДАНИЙ ПО ОЦЕНОЧНОМУ МАТЕРИАЛУ «ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА»

Смысловой модуль 1. Информатизация общества, тенденции ее развития. Основные понятия компьютерных технологий.

Практическая работа по теме «Формирование информационной базы по конкретному предприятию»

Задание 1.

1. С использованием сети интернет найти информацию о сфере деятельности предприятия торговли или сферы услуг согласно индивидуальному варианту.

2.Сохранить в текстовом редакторе информацию о предприятии (информация о деятельности предприятия, логотип, список товаров и / или услуг, предлагаемых и их графическое изображение, контактная информация). Форматирование документ шрифтом Times New Roman, 14 пунктов, интервал между строками - 1,5, отступ

первой строки - 1 см. При создании рисунков, схем, таблиц сделать автоматическое добавление названий.

3.Информацию, полученную в результате поиска, сформировать в текстовый документ, который должен состоят из 6 разделов:

1- й раздел содержит логотип предприятия, описание деятельности;

2- й раздел содержит описание видов деятельности компании (перечень товаров и услуг и их графическое изображение) в виде таблицы сложной структуры;

3- й раздел должен содержать опись основных средств;

4- й раздел содержит контактную информацию предприятия (адрес, телефон, e-mail) в виде списка и план проезда к предприятию;

5- й раздел содержит сведения о сотрудниках предприятия (для обучающихся с четным номером варианта) или партнеров и клиентов (для обучающихся с нечетным номером варианта) в виде таблицы;

6- й раздел –новости и проводимые акции.

4.Готовую таблицу из пятого раздела скопировать в книгу файла Таблица.

5.Создать колонтитул, в котором разместить миниатюру логотипа, название предприятия и название текущего раздела. Пронумеровать страницы кроме титульной.

6.На титульном листе разместить название предприятия и содержание по разделам, на

последней странице сформировать автоматически список иллюстраций.

Задание 2. Создание документов и графический анализ данных в МойОфис «Таблица».

1.Заполните данными и рассчитайте таблицу согласно варианту.

2. Создайте нумерацию столбиков и строк, с помощью маркера автозаполнения и клавиши CTRL

3. Создайте автосписок для заполнения первой или второй колонки таблицы.

4.Проанализируйте данные с помощью диаграмм.

5.Скопируйте таблицу на Лист 2. Установите режим вывода формул.

6.Переименуйте Лист 2 дав ему имя Формулы.

7.Подготовьте созданные документы в печать в режиме Предварительный просмотр:

- ориентация страниц – альбомная;
- колонтитулы: верхний - дата создания, нижний – фамилия студента и группа.

8.Сохраните файл на диске, давши ему имя (фамилия студента).

9.Построить круговую диаграмму анализа реализации продукции за первый квартал. Расположить на одном листе с таблицей.

10.Построить сравнительную гистограмму по данным реализации в январе и феврале. Расположить на отдельном листе.

Ведомость реализации продукции за 1 квартал

№ п/п	Наименование продукции	Месяц						Всего за первый квартал (тыс. руб.)
		Январь (тыс.руб.)	Удельные вес %	Февраль (тыс.руб)	Удельные вес %	Март (тыс.руб)	Удельный вес %	
1.	2	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.			*		*		*	*
…			*		*		*	*
30.			*		*		*	*
Всего:		*	*	*	*	*	*	*

Задание 3. Функции как инструмент анализа данных для решения задач.

Построить таблицу в среде табличного процессора с использованием аналогичных способов форматирования и заполнить ее данными (10 строк). В клеточках на месте символа * создать необходимые формулы, используя соответствующие стандартные функции, для решения следующей задачи:

В турагентстве объявлена праздничная акция. На детские туры предоставляется скидка 30%, на туры для молодожен – 15% и еще 10% скидки, если сумма, на которую приобретенные путевки превышает 25000 руб. Определить сумму приобретенной путевки с учетом скидки.

№п/п	Тур	Вид тура	Сумма до скидки	Сумма после скидки
1.				*
				*
10.				*
Общая сумма			*	
Максимальная сумма после скидки				*

Смысловой модуль 2. Использование современных компьютерных технологий в индустрии гостеприимства.

Задание 4. Создание электронной презентации в Power Point.

1. Разработать презентацию предприятия, в которой необходимо отобразить следующую информацию:

- название предприятия, его фирменный логотип, историю создания;
- информация о работниках: общая численность, уровень образования;
- организационная структура (схема);
- каталог товаров или услуг (таблица);
- информацию об условия заказа, оплаты и доставки;
- контактные данные, схему проезда.

2. Добавить необходимое количество слайдов (минимум 10 шт.).

3. Установить разметку для каждого слайда.

4. Установить цветовую схему для слайдов.

5. Создать колонтитулы: в нижнем правом углу слайда расположить дату / время, в верхнем правом углу - номер слайда.

6. Установить режим смены слайдов.

7. Выполнить на слайдах презентации вставку таких объектов:

8.1. Рисунок

8.2. Схема

8.3. Таблица

8.4. Диаграмма

9. Установить анимацию для всех объектов презентации. Изменение объектов должна происходить автоматически, без использования мыши.

10. Для изменения последовательности слайдов или запуска мультимедиа-файлов разместить на слайде кнопки управления.

ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ПО ОЦЕНОЧНОМУ МАТЕРИАЛУ «ТЕСТ»

Смысловой модуль 1. Информатизация общества, тенденции ее развития. Основные понятия компьютерных технологий.

1. Поисковая система это:

а) программное обеспечение, предоставляющее доступ к коллекции слабоструктурированной информации;

б) это один из наиболее не востребованных интернет-сервисов;

в) программа для создания баз данных.

2. Основная задача поисковой системы состоит:

а) в минимизации времени, затрачиваемого пользователем на поиск нужной информации;

б) в увеличении поиска информации за счет новых поисковых систем;

3. Основные характеристики применяемые к поисковым системам:

а) точность и полнота;

4. Поиск информации это:

а) процесс выявления и отбора по заданным содержательным и формальным признакам документов или данных из информационных потоков или массивов;

5. Информационный поиск это:

а) совокупность средств и методов, организованной в функциональную систему, выполняющую хранение и поиск информации;

6. Для создания фигурного текста в тексте используется:

а) WPad;

б) Clip Gallery;

7. Текст, который размещается в верхней или нижней части страницы и содержит некоторую информацию, называется:

а) сноской;

б) шаблоном;

в) колонтитулом;

8. Для создания формулы любой сложности используется:

а) MicGraph;

б) MicEquation 3.0;

9. Деловая графика представляет собой:

а) совокупность графиков функций;

б) графические иллюстрации;

10. График функции можно создать при помощи:

а) строки формул;

11.Гистограмма наиболее пригодна для:

а) отображения динамики изменения данных;

12.Диаграмма это:

а) карта местности;

б) форма графического представления числовых

13.Диаграмма в электронных таблицах – это:

а) качественно оформленная числовая таблица;

б) график, отображающий зависимость между всеми числами таблицы;

в) средство наглядного

14.Круговая диаграмма – это диаграмма:

а) представленная в виде круга,

в) все ответы верны.

б) быстрота и краткость;

в) простота и точность.

б) отбор по заданным содержательным и формальным признакам страниц, данных из информационных баз;

в) все ответы верны.

б) совокупность информации, выполняющую хранение и поиск данных;

в) все ответы верны.

в) WArt;

г) Graph.

г) примечанием;

д) выноской.

в) Organization Chart;

г) МойОфис.Таблица

в) совокупность программных средств, позволяющих представить в графическом виде закономерности изменения числовых данных.

б) мастера Функций;

в) мастера Диаграмм.

б) сравнения различных членов группы;

в) отображения удельных соотношений различных признаков.

значений, которая позволяет облегчить интерпретацию числовых данных;

в) обычный график.

графического изображения информации, предназначенное для сравнения нескольких величин или нескольких значений одной величины, слежения за изменением их значений и т. п.

разбитого на секторы, в которой допускается только одинряд данных;

б) в которой отдельные ряды данных представлены в виде закрашенных разными цветами областей;

15.Форма графического представления числовых значений, позволяющая облегчить восприятие и интерпретацию числовых данных, называется:

16.Диаграмма, в которой отдельные значения представлены точками в декартовой системе координат, называется:

17. Выберите правильную запись адреса ячейки:

а) Л3

18. Выберите правильную запись диапазона ячеек:

а) B10:D12

б) F15

19. Какой тип условного форматирования не используется:

а) условное форматирование с применением гистограмм

20. Вывод на экран (или удаления с экрана) строки формул выполняет команда меню:

а) Правка;

б) Вид;

21. Какие функции относятся к категории статистических функций?

а) МАКС;

б) СЧЕТ;

22. Какие функции относятся к категории логических функций?

а) ЕСЛИ;

б) СРЗНАЧ;

23. Для вызова мастера функций можно воспользоваться:

а) Командой Формат – Функция;

б) Командой Вставка – Функция;

24. Как выглядит функция, которая подсчитывает сумму в диапазоне ячеек B5:B20

а) =SUM((B5:B20))

25. Функции МИН и МАКС входят в категорию:

а) финансовые;

б) математические;

в) в которой отдельные значения представлены точками в декартовой системе координат.

а) чертежом;

б) блок-схемой;

в) диаграммой.

а) линейчатой;

б) точечной;

в) гистограммой.

б) S12

в) A1:M10

г) Ф1:Ф12

в) F12:M23

г) A2:И13

д) Г3:G13

б) условное форматирование с применением цветных значков

в) обычное условное форматирование

г) скопировать формат.

в) Формат;

г) Сервис;

д) Файл.

в) ЕСЛИ;

г) ИЛИ;

д) СЧЕТЕСЛИ.

в) ИЛИ;

г) И;

д) СЧЕТ.

в) Командой Сервис – Параметры – Вкладка Вид – включить флажок Формулы;

г) Значок fx на панели инструментов;

д) Командой Вид – Строка формул.

б) =СЧЕТ(B5:B20)

в) =СУММ(B5:B20)

г) =СУММЕСЛИ(B5:B20;>0)

в) статистические;

г) логические;

д) дата и время.

Смысловой модуль 2. Использование современных компьютерных технологий в индустрии гостеприимства.

26. Что такое презентация PowerPoint?

а) демонстрационный набор слайдов, подготовленных на компьютере;

б) прикладная программа для обработки электронных таблиц;
в) устройство компьютера, управляющее демонстрацией слайдов;
27. Шаблон оформления — это:
а) набор параметров шрифтов, используемых в слайдах, цвет фона слайдов презентации;

г) текстовой документ, содержащий набор рисунков, фотографий, диаграмм.

б) набор параметров шрифтов, используемых в слайдах;
в) набор цветов шрифтов, используемых в слайдах, цвет фона слайдов презентации;
г) цвет фона слайдов презентации.

28.Цветовая схема — это:
а) набор из 8 гармонирующих цветов для заголовков, текста и графических объектов;
б) набор из 16 гармонирующих цветов для заголовков, текста и графических объектов;
в) набор из 8 шрифтов для заголовков, текста и графических объектов;
г) набор из 16 шрифтов для заголовков, текста и графических объектов.

29. Чтобы добавить эмблему компании во все слайды сразу необходимо:
а) в меню Вид в группе Режимы просмотра презентации щелкните пункт Образец слайдов. Вставьте на образец слайдов эмблему компании;
б) в меню Рецензирование в группе Режимы просмотра презентации щелкните пункт Образец слайдов. Вставьте на образец слайдов эмблему компании;
в) в меню Вставка в группе Режимы просмотра презентации щелкните пункт Образец слайдов. Вставьте на образец слайдов эмблему компании;
г) в меню Дизайн в группе Режимы просмотра презентации щелкните пункт Образец слайдов. Вставьте на образец слайдов эмблему компании.

30.Режимами называются способы отображения и работы над презентацией. Не существуют таких режимов:
а) обычный;
б) сортировщик слайдов;
в) показ слайдов;
г) цветовая схема.

31. Чтобы создать новый слайд необходимо:
а) в меню Главная в группе Слайды щелкните пункт Создать слайд;
б) в меню Вставка в группе Слайды щелкните пункт Создать слайд;
в) в меню Рецензирование в группе Слайды щелкните пункт Создать слайд;
г) в меню Дизайн в группе Слайды щелкните пункт Создать слайд.

32. Клавиша F5 в программе Power Point соответствует команде
а) меню справки;
б) свойства слайда;
в) показ слайдов;
г) настройки анимации.

33. Какая клавиша прерывает показ слайдов презентации программы Power Point?
а) Enter;
б) Del;
в) Tab;
г) Esc;

34. Какую клавишу/комбинацию клавиш нужно нажать, чтобы запустить показ слайдов презентации с текущего слайда?
а) Enter;
б) зажать комбинацию клавиш Shift+F5;
в) зажать комбинацию клавиш Ctrl+F5;
г) зажать комбинацию клавиш Ctrl+Enter

35. Укажите расширение файла, содержащего обычную презентацию Microsoft PowerPoint.
а) . pptx;
б) . gif;
в) . jpg;
г) . pps.

36. Какую функцию можно использовать, чтобы узнать, как презентация будет смотреться в напечатанном виде?
г) функция форматирования.

а) функция предварительного просмотра;
б) функция редактирования;
в) функция вывода на печать;

Вопросы к экзамену

1. Раскрыть сущность информатизации общества.
2. Цели и задачи информатизации общества.
3. Раскрыть характерные черты информационного общества.
4. Что такое информационная технология?
5. Какой вид поиска является самым быстрым и надежным?
6. Основное назначение поисковой системы?
7. Из каких частей состоит поисковая система?
8. Какие поисковые системы вы знаете?
9. Описать технологию поиска информации по ключевым словам?
10. Основные правила формирования запросов в поисковой системе Яндекс.
11. Основные характеристики текстового редактора «МойОфис.Текст».
12. Работа с простыми и сложными документами в текстовом редакторе МойОфис.Текст».
13. Работа с таблицами в текстовом редакторе МойОфис.Текст».
14. Работа с дополнительными возможностями текстового редактора МойОфис.Текст».
15. Табличный процессор «МойОфис.Таблица». Основные понятия.
16. Ввод и форматирование данных в программе «МойОфис.Таблица».
17. «МойОфис.Таблица». Маркер заполнения. Создание автосписков. Автозаполнение.
18. «МойОфис.Таблица». Форматирование ячеек. Редактирование содержимого ячеек.
19. Введение и форматирование данных в программе «МойОфис.Таблица».
20. «МойОфис.Таблица». - основные понятия, работа с листами, диапазоны, типы данных.
21. «МойОфис.Таблица». - работа с формулами.
22. «МойОфис.Таблица». - подготовка таблиц к печати.
23. Анализ табличных данных с использованием диаграмм.
24. Технология вычислений с помощью функций в среде «МойОфис.Таблица».
25. Функция. Виды функций. Работа с мастером функций в «МойОфис.Таблица».
26. Какие способы создания слайдов в PowerPoint вы знаете?
27. Какие вы знаете режимы отображения презентации?
28. Как добавить колонтитулы в слайды презентации?
29. Как применить настройку анимации к тексту и объектов слайдов презентации?
30. Как установить параметры анимации элементов слайда?
31. Какие способы управления презентацией вы знаете?
32. Как добавить примечания к слайдам презентации?
33. Как добавить заметки к слайдам презентации?
34. Как задать время демонстрации конкретного слайда презентации?
35. Какие требования по структуре, содержанию и оформлению презентаций?

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

При изучении дисциплины в течение семестра обучающийся максимально может набрать 40 баллов 60 баллов на экзамене. Минимальное количество баллов, необходимое для допуска к экзамену составляет 20 баллов.

Система оценивания всех видов работ по учебной дисциплине «Компьютерные технологии в индустрии гостеприимства» приведена в таблицах критериев и шкал оценивания по оценочным материалам.

Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется на основании оценки: систематичности и активности по каждой теме программного материала дисциплины; заинтересованного, творческого выполнения практических работ и своевременной их защиты.

Текущий контроль знаний обучающихся проводится с помощью тестов и выполнения практической работы.

Для выполнения практической работы обучающийся должен пройти предварительную теоретическую и практическую подготовку на лекционных и практических занятиях, а также при самостоятельном изучении литературных источников. Практические работы выполняются обучающимися в компьютерных классах или на домашних персональных компьютерах, распечатываются на листах формата А4 и оформляются в виде отчета. Отчет должен содержать титульный лист и результаты выполненной практической работы согласно варианту, который соответствует номеру в общем списке группы. Обучающийся представляет отчет преподавателю в бумажном и электронном варианте и защищает свою работу, отвечая на вопросы по теме работы. Отчет выполняется своевременно согласно календарно-тематическому плану дисциплины (модуля) «Компьютерные технологии в индустрии гостеприимства».

Тестирование по темам смысловых модулей проводится в компьютерных классах с помощью программы «Тесты» согласно графику проведения модульного контроля.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

Экзамен проводят два человека - лектор курса и ассистент. Преподаватель должен иметь экзаменационную программу, билеты, протокол качества, рецензию, выписку из протокола заседания кафедры об утверждении соответствующих экзаменационных документов, чистую бумагу формата А4 со штампом кафедры для ответов обучающихся.

Начинается экзамен с вступительного слова преподавателя, который напоминает порядок проведения экзамена, правила поведения обучающихся на экзамене.

Билет должен состоять из 6 вопросов: тестовое задание (программа «Тесты»), два теоретических вопроса, три практических задания по смысловым модулям курса. Каждый вопрос оценивается в рамках 10 баллов.

Время, выделенное для подготовки обучающегося, должно быть достаточным для полного освещения поставленных в экзаменационном билете вопросов. В аудитории, где проводится экзамен, должны находиться только те обучающиеся, которые готовятся к ответу.

В результате экзамена обучающийся может набрать 60 баллов, которые добавляются к уже набранным на протяжении семестра баллам.

Относительно распределения баллов оценки знаний, умений и навыков студентов по результатам выполнения заданий используется следующая шкала оценивания:

46-60 баллов выставляется в случае полного качественного выполнения всех заданий или при наличии одной или двух незначительных ошибок в вычислении, решение четкое и обоснованное, использования творческих подходов;

36-45 баллов выставляется тогда, когда обучающийся показал способность к применению изученного материала к решению задач; объяснения и обоснования полностью соответствуют требованиям программы дисциплины, но являются недостаточными; четкое оформление решения задач; решение содержит одну или две несущественные ошибки;

20-35 баллов выставляется, если обучающийся овладел навыками решения стандартных задач, умением проводить аналитические расчеты и строить графики, но решение задач содержит большое количество существенных ошибок;

0-19 баллов выставляется в случае, когда ни одно из заданий не выполнено или их решение содержит очень большое количество существенных ошибок; обучающийся не показал владение теоретическими знаниями и приемами решения задач.

Опираясь на знания обучающихся, преподаватель оставляет за собой право решающего слова во время оценивания знаний.

ФОРМА ЛИСТА ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В ОМ

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой