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

Институт агробиотехнологий и землепользования

Кафедра общего земледелия, защита растений и селекции

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-воспитательной работе и молодёжной политике, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«_16__» _мая_____ 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009F6009FC37CC019368951F510A235A04
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 26.06.2024 до 19.09.2025

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Агрономическое документоведение»
(Оценочные средства и методические материалы)

приложение к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки
35.03.04 Агрономия

Направленность (профиль) подготовки
Агробизнес и цифровое земледелие

Форма обучения
Очная, заочная

Казань – 2024 г.

Составитель:

профессор, д.с.-х.н., профессор	Сафин Р.И.
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры общего земледелия, защиты растений и селекции «24» апреля 2024 года (протокол № 11)

Заведующий кафедрой:

д.с.-х.н., профессор	Сафин Р.И.
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии института агробио-технологий и землепользования «24» апреля 2024 года (протокол № 8)

Председатель методической комиссии:

к.с.-х.н.	Сержанова А.Р.
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Согласовано:

Директор	Сержанов И.М.
	Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 12 от «24» апреля 2024 года

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

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия, по дисциплине «Агрономическое документоведение», обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1. Способен участвовать в проведении научных исследований по общепринятым методикам, составлять их описание и формулировать выводы	**ПК-1.2.** Осуществляет обобщение и статистическую обработку результатов опытов, формулирует выводы.	***Знать:*** осуществлять обработку и обобщать данных в агрономических документах и формулировать выводы. ***Уметь:*** проводить статистическую обработку данных в агрономических документах, формулировать выводы ***Владеть:*** техникой проведения статистической обработки данных в агрономических документах
ПК-3 Способен обосновать выбор сортов сельскохозяйственных культур для конкретных условий региона и уровня интенсификации земледелия, подготовка семян к посеву	**ПК-3.2.** Обосновывает приёмы подготовки семян к посеву в различных условиях интенсификации земледелия	***Знать:*** современные методы введения агрономического документоведения, обозначающие подготовки семян к посеву в условиях современного земледелия. ***Уметь:*** применять современные методы введения агрономической документации в решении типовых задач в области семеноводство, учитывая региональные условия ***Владеть:*** современными приемами введения агрономической документации в решении типовых задач в области семеноводства в различных условиях интенсификации земледелия

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 индикаторов достижения компетенций)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ПК-1.2. Осуществляет обобщение и статистическую обработку результатов опытов, формулирует выводы	***Знать:*** осуществлять обработку и обобщать данных в агрономических документах и формулировать выводы	Отсутствуют представления об осуществлении обработки и обобщении данных в агрономических документах и формулирование выводов	Неполные представления об осуществлении обработки и обобщении данных в агрономических документах и формулирование выводов	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об осуществлении обработки и обобщении данных в агрономических документах и формулирование выводов	Сформированные систематические представления об осуществлении обработки и обобщении данных в агрономических документах и формулирование выводов
	Уметь: проводить статистическую обработку данных в агрономических документах, формулировать выводы	Не умеет проводить статистическую обработку данных в агрономических документах, формулировать выводы	В целом успешное, но не систематическое умение проведения статистической обработке данных в агрономических документах, формулирования выводов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в проведении статистической обработке данных в агрономических документах, формулирования выводов	Сформированное умение в проведении статистической обработке данных в агрономических документах, формулирования выводов
	Владеть: техникой	Не владеет, техникой	В целом успешное, но	В целом успешное, но	Успешное и

	проведения статистической обработки данных в агрономических документах	проведения статистической обработки полученных данных в агрономических документах	не систематическое применение навыков владения техникой проведения статистической обработки полученных данных в агрономических документах	содержащее отдельные пробелы применения навыков владения техникой проведения статистической обработки полученных данных в агрономических документах	систематическое применение навыков владения техникой проведения статистической обработки полученных данных в агрономических документах
ПК-3.2. Обосновывает приёмы подготовки семян к посеву в различных условиях интенсификации земледелия	***Знать:*** современные методы введения агрономического документоведения, обозначающие подготовки семян к посеву в условиях современного земледелия.	Отсутствуют знания о современных методах введения агрономического документоведения, обоняющие подготовки семян к посеву в условиях современного земледелия.	Неполные знания о современных методах введения агрономического документоведения, обоняющие подготовки семян к посеву в условиях современного земледелия.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях о современных методах введения агрономического документоведения, обоняющие подготовки семян к посеву в условиях современного земледелия.	Сформированные систематические знания о современных методах введения агрономического документоведения, обоняющие подготовки семян к посеву в условиях современного земледелия
	Уметь: применять современные методы введения агрономической документации в решении типовых задач в области семеноводство, учитывая региональные условия.	Не умеет применять современные методы введения агрономической документации в решении типовых задач в области семеноводство, учитывая региональные условия	В целом успешное, но не систематическое умение применять современные методы введения агрономической документации в решении типовых задач в области семеноводство,	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении применять современные методы введения агрономической документации в решении типовых задач в области	Сформированное умение применять современные методы введения агрономической документации в решении типовых задач в области семеноводство, учитывая

			учитывая региональные условия	семеноводство, учитывая региональные условия	региональные условия
	Владеть: современными приемами введения агрономической документации в решении типовых задач в области семеноводства в различных условиях интенсификации земледелия	Не владеет современными приемами введения агрономической документации в решении типовых задач в области семеноводства в различных условиях интенсификации земледелия	В целом успешное, но не систематическое владение современными приемами введения агрономической документации в решении типовых задач в области семеноводства в различных условиях интенсификации земледелия	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы во владении современными приемами введения агрономической документации в решении типовых задач в области семеноводства в различных условиях интенсификации земледелия	Сформированное владение современными приемами введения агрономической документации в решении типовых задач в области семеноводства в различных условиях интенсификации земледелия

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

Таблица 3.1 – Типовые контрольные задания

ПК-1.2. Осуществляет обобщение и статистическую обработку результатов опытов, формулирует выводы.

Задания закрытого типа:

1. Как называется дисциплина по знакомству с порядком ведения книги истории полей, шнуровой книги и других документов?
1) Агрономический менеджмент
2) Агрономическая документация
3) Агрономический бизнес

2. Как называется агропроизводственный документ, отражающий историю каждого поля севооборота и достигнутый уровень культуры земледелия в хозяйстве?
1) Шнуровая книга
2) Шнуровая книга история полей севооборота
3) Шнуровая книга история полей

3. У агронома, отвечающего за работы по защите растений, перед какой операцией должны находиться следующие документы: а) акты фитоэкспертизы семян, б) журнал учета применения пестицидов и агрохимикатов, в) журнал учета протравленных семян, г) товарно-транспортные накладные, копии сертификатов, д) договоры с поставщиками, е) акты списания препаратов для протравливания?
1) перед опрыскиванием
2) перед протравливанием
3) перед посевом

4. На должность агронома, отвечающего за ведение агрономической документации, назначается лицо…
1) имеющее высшее образование по специальностям
2) имеющее высшее или среднее профессиональное образование по специальностям
3) среднее профессиональное образование по специальностям

5. Сколько функции возлагается на агронома по ведению агрономической документации?
1) Семь

2) Девять
3) Одиннадцать
4) Тринадцать

6. Сколько основных перечень дел в агрономической документации?
1) Два
2) Четыре
3) Шесть
4) Восемь

7. Какие документы должны быть при покупке партии семян, предназначенные для посева на собственные нужды
1) Сортовой документ
2) Сертификат соответствия
3) Акт выполненных работ

8. Сколько виды анализов по определению посевных качеств семян и посадочного материала с/х культур
1) Пять
2) Семь
3) Десять
4) Четырнадцать

9. Срок действия документа о качестве семян оригинальных и элитных категорий, а также для семян первой и последующих репродукций при соответствии их посевных качеств требованиям, установленным стандартом на семена элиты
1) Шесть месяцев
2) Восемь месяцев
3) Десять месяцев

10. Срок действия документа о качестве семян в мелкой упаковке, предназначенных для розничной торговли, упакованных в одинарные бумажные пакетики, если посевные качества семян соответствуют требованиям стандарта для семян элиты
1) Шесть месяцев
2) Восемь месяцев
3) Десять месяцев

11. Срок действия документа о качестве калиброванных семян кормовой свёклы фракции диаметром 4,5-5,5 мм
1) Шесть месяцев
2) Восемь месяцев
3) Десять месяцев

12. Срок действия документа о качестве семян первой и последующих репродукций, за исключением вышеуказанного случая для этой категории семян
1) Шесть месяцев
2) Восемь месяцев
3) Десять месяцев

13. Срок действия документа о качестве семян тепличных сортов сладкого перца
1) Шесть месяцев
2) Восемь месяцев
3) Десять месяцев

14. Срок действия документа о качестве дражжированных семян лука, моркови, томата и кормовой свёклы
1) Шесть месяцев
2) Восемь месяцев
3) Десять месяцев

15. Срок действия документа о качестве калиброванных семян кормовой свёклы фракции диаметром выше 4,5-5,5 мм и некалиброванных
1) Шесть месяцев
2) Восемь месяцев
3) Десять месяцев

16. Срок действия документа о качестве оригинальных, элитных семян, а также семян первой и последующих репродукций, посевные качества которых соответствуют требованиям стандарта для семян элиты, упакованных в мешки с полиэтиленовыми вкладышами
1) Десять месяцев
2) Двенадцать месяцев
3) Четырнадцать месяцев

17. Срок действия документа о качестве семян в мелкой упаковке, предназначенных для розничной торговли, упакованных в двойную упаковку, упаковку из фольгированных и иных воздухонепроницаемых материалов, при соответствии их посевных качеств требованиям стандарта для семян элиты
1) Десять месяцев
2) Двенадцать месяцев
3) Четырнадцать месяцев

18. Срок действия документа о качестве семян тепличных сортов и гибридов огурца и томата
1) Десять месяцев

2) Двенадцать месяцев
3) Четырнадцать месяцев

19. Срок действия документа о качестве семян цветочных культур первого класса
1) Десять месяцев
2) Двенадцать месяцев
3) Четырнадцать месяцев

20. Срок действия документа о качестве семян цветочных культур второго и третьего класса
1) Шесть месяцев
2) Восемь месяцев
3) Десять месяцев

21. Срок действия документа о качестве семян кукурузы в зерне (протравленных и затаренных в мешки заводским способом)
1) Один год
2) Два года
3) Три года

22. Акт для списания в расход (подотчета) семян и посадочного материала на посев и посадку соответствующих культур
1) Акт расхода семян и посадочного материала (ф. №СП-13)
2) Акт расхода семян и посадочного материала (ф. №СП-23)
3) Акт расхода семян и посадочного материала (ф. №СП-33)

23. В каком году издан Постановление о введение шнуровой книги истории полей?
1) 1955 году
2) 1961 году
3) 1965 году

Задания открытого типа:

1. Документ: эволюция термина и предмет документоведения.
2. Значение документной информации в современном обществе.
3. Функции документа.
4. Методы унификации документа. Проведение унификации документов в организации.
5. Нормативно-методическая база документирования управленческой деятельности.
6. Государственное регулирование делопроизводства в России: история и современность.
7. Формуляр современного документа.

ПК-3.2. Обосновывает приёмы подготовки семян к посеву в различных условиях интенсификации земледелия

Задания закрытого типа:

1. Учет принятого по талонам зерна на току осуществляется в реестре приема зерна весовщиком (ф. N СП-9), который заполняется в одном экземпляре и хранится на току.
1) Форма №СП-8
2) Форма №СП-9
3) Форма №СП-10

2. Наука о документе и документно-коммуникационной деятельности называется
1) Документоведение
2) Документооборот
3) Документ

3. Система оформления, использования и движения расчетных документов и денежных средств называют
1) Документооборот
2) Документоведение
3) Документ

4. Акт об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений
1) Форма 420-АПК
2) Форма 430-АПК
3) Форма 440-АПК

5. Номер формы товарно-транспортной накладной на зерно:
1) Форма №СП-31
2) Форма №СП-32
3) Форма №СП-33

6. Реестр отправки зерна и другой продукции с поля:
1) Форма №СП-1
2) Форма №СП-2
3) Форма №СП-3

7. Акт о приемке продукции для реализации (продажи):
1) Форма №СП-36
2) Форма №СП-37
3) Форма №СП-38

8. Фитосанитарный документ, который требуется для импорта, либо экспорта продукции растительного происхождения
1) Акт
2) Сертификат
3) Справка

9. Документ, содержащий информацию об условиях использования техники: о конфигурации поля, доле площади, %, с препятствиями, длине гона, каменистости, удельном сопротивлении называют
1) Паспорт поля
2) Книга поля
3) Схема поля

10. Сколько основных таблиц в Книги истории полей?
1) Один
2) Четыре
3) Шесть

11. Как называется таблица, где заполняется план по проведению весенне-полевых работ?
1) Бизнес
2) Рабочий
3) Годовой

12. Как называется книга для учета наличия и движения (посев, уборка, хранение и использование) семян, а также их качества.
1) Шнуровая книга поля
2) Шнуровая книга учета семян
3) Шнуровая книга удобрений

13. Где ведется учет применение пестицидов?
1) Книга
2) Журнал
3) Альбом

14. Где ведется учет прихода-расхода пестицидов по складу хозяйства?
1) Книга
2) Журнал
3) Альбом

15. Как называется бланк на проведение сертификации продукции (объекта)?
1) Служебная записка
2) Заявка
3) Акт

16. Как называется правовой акт, издаваемый руководителем для решения преимущественно оперативных проблем и вопросов, касающихся деятельности предприятия, в частности исполнения определённых приказов, различного рода инструкций, документов, а также для доведения принятого нанимателем решения до сотрудников отдельных подразделений?
1) Приказ
2) Распоряжение
3) Служебная записка

17. В какой книге заполняется таблица по общему сведению о севооборотах?
1) Шнуровая книга семян
2) Шнуровая книга полей
3) Шнуровая книга удобрений

Задания открытого типа:

1. Документация при работе с семенами и посадочным материалом.
2. Документация при работе с ХСЗР.
3. Документация по земельным ресурсам.
4. Документация по элементам системы земледелия.
5. Планы работ по растениеводству.
6. Регламент работ с документами по семеноводству.
7. Акты фитоэкспертизы семян.

3.2. Типовые вопросы

ПК-1.2. Осуществляет обобщение и статистическую обработку результатов опытов, формулирует выводы.

1. Документ: эволюция термина и предмет документоведения.
2. Значение документной информации в современном обществе.
3. Функции документа.
4. Методы унификации документа. Проведение унификации документов в организации.
5. Нормативно-методическая база документирования управленческой деятельности.
6. Государственное регулирование делопроизводства в России: история и современность.
7. Формуляр современного документа.
8. Порядок внутреннего визирования и внешнего согласования документа.
9. Организационные, правовые, социальные и психологические аспекты делопроизводства.
10. Автоматизированные технологии обработки документов и их влияние на систему делопроизводства сельскохозяйственной организации.
11. Влияние характера управления, принципов принятия управленческих решений на организацию и технологию делопроизводства.

12. Организационные формы документационного обеспечения (делопроизводства).

13. Инструкция по документационному обеспечению управления. Типовые и индивидуальные инструкции.

14. Порядок разработки, состав информации, правила утверждения и внедрения инструкций.

15. Плановая, отчетная система документации.

16. Система отчетной документации: государственная статистическая отчетность, ведомственная отчетность, внутриучрежденческая отчетность. Разработка унифицированных форм отчетной документации. Сроки представления отчетности.

17.Требования к оформлению отчета.

18. Сопроводительные документы. Счет на оплату.

19. Сопроводительные документы. Счет-фактура.

20. Сопроводительные документы. Накладные.

ПК-3.2. Обосновывает приёмы подготовки семян к посеву в различных условиях интенсификации земледелия

1. Сопроводительные документы. Путевой лист.

2. Учёт движения материалов.

3. Первичные документы по учёту движения материалов. Приходный ордер.

4. Первичные документы по учёту движения материалов. Акт о приемке материалов

5. Первичные документы по учёту движения материалов. Лимитно-заборная карта.

6. Первичные документы по учёту движения материалов. Требование-накладная.

7. Первичные документы по учёту движения материалов. Накладная на отпуск материалов на сторону.

8. Понятия «документ» и «информация». Трансформация понятия «документ».

9. Соотношение понятий «информация» и «документ». Значение информации для принятия управленческих решений.

10. Правовой, управленческий и исторический аспекты в определении документа.

11. Функции документа.

12. Виды документов

13. Документация при работе с семенами и посадочным материалом.

14. Документация при работе с ХСЗР.

15. Документация по земельным ресурсам.

16. Документация по элементам системы земледелия.

17. Планы работ по растениеводству.

18. Регламент работ с документами по семеноводству.

19. Акты фитоэкспертизы семян.

20. Журнал учета применения пестицидов и агрохимикатов.

21. Журнал учета протравления семян.

22. Товарно-транспортные накладные.

23. Договоры с поставщиками.

24. Акты списания препаратов для протравления.

25. Документация на семена и посадочный материал.

26. Документация по удобрениям и средствам защиты растений.

27. Книга истории полей севооборотов.

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.

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

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

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Критерии оценки зачёта в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на зачете 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.

Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на зачете 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 «неудовлетворительно».

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

Критерии выставления зачета:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он набрал 50 и более баллов.
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он набрал менее 50 баллов.

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 его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).