



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины
3. Структура и содержание дисциплины (модуля)
4. Методические указания для организации самостоятельной работы
5. Условия реализации программы
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
7. Приложения

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Педагогическое образование: учитель русского языка образовательной организации в условиях реализации ФГОС»

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы**

Данная УД относится к блоку общепрофессиональных дисциплин.

## **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины**

Цель дисциплины: приобщение к перспективным образовательным технологиям как средству продуктивного их использования для повышения качества учебно-воспитательного процесса.

Задачи дисциплины:

- дать представление о профессиональной ИКТ-компетентности педагога;
- дать представление о сущности, назначении и видах информационно-коммуникационных технологий;
- формирование обще пользовательской компетенции педагога;
- показать возможности ИКТ при решении профессиональных задач.

## **1.4. Количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины - в зависимости от продолжительности программы:**

Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 16 часов, самостоятельной работы обучающегося – 4 часа.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

знать:

- развивающие возможности новых ИКТ;
- дидактические и психологические механизмы влияния ИКТ на личность педагога, воспитанников/обучающихся;
- методику выявления новых ИКТ и их интеграции с достижениями традиционной дидактики в едином образовательном комплексе;

уметь:

- рационально сочетать традиционные и новые ИКТ-технологии;

владеть:

- навыками информационного поиска.

## 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН 254 ч.

Объем часов (по наличию видов занятий)									Форма итогового контроля	
Общая трудоемкость	Аудиторные занятия					Самостоятельная работа				
	Всего	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации	Другие виды занятий	Всего	Курсовая работа	Реферат	Другие виды самостоятель	
20	16	10	6			4			4	зачёт

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Раздел дисциплины, содержание	Всего	Аудиторные			Самостоятельная работа слушателей	Формы межсессионного контроля
		Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторный практикум		
<b>Тема 1.</b> ИКТ-компетентность и ИКТ-компетенции современного педагога	4	2			2	
<b>Тема 2.</b> Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) и их виды	4	2			2	
<b>Тема 3.</b> Информационные технологии обработки текстовой информации	4	4				
<b>Тема 4.</b> Технологии работы с таблицами	4	2	2			
<b>Тема 5.</b> Мультимедиа технологии	2		2			
<b>Тема 6.</b> Онлайн-сервисы	2		2			
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>6</b>		<b>4</b>	<b>зачёт</b>

Основное содержание дисциплины:

***Тема 1. ИКТ-компетентность и ИКТ-компетенции современного педагога***

Основные нормативные и рекомендательные документы, связанные с развитием отечественного образования и его информатизацией. Понятия ИКТ-компетентность и ИКТ-компетенции современного педагога.

***Тема 2. Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) и их виды***

ИКТ: понятийная и структурная характеристика. Классификация информационных технологий.

***Тема 3. Информационные технологии обработки текстовой информации***

Понятие и средства технологии обработки текстовой информации. Работа пользователя в MS Word: интерфейс, средства автоматизации ввода текста, средства форматирования документа. Оформление больших документов.

***Тема 4. Технологии работы с таблицами***

Основные понятия электронных таблиц. Структура и типы простейших электронных таблиц. Работа пользователя в MS Excel: пользовательский

интерфейс, ввод и редактирование данных, организация вычислений, использование графических средств. Обработка списков в Excel.

### ***Тема 5. Мультимедиа технологии***

Мультимедиа: понятие и компоненты мультимедиа технологий. Основы технологии обработки графических данных, звуковой информации, видео. Создание презентаций средствами MS Power Point.

### ***Тема 6. Онлайн-сервисы***

Онлайн-сервисы и их возможности. Создание образовательных ресурсов средствами LearningApps.

## **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины можно на вводной лекции из её представления преподавателем или самостоятельно на официальном Интернет-сайте Академии. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения. Подготовка к учебному занятию лекционного типа.

Обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- 1) знакомит с новым учебным материалом;
- 2) разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- 3) систематизирует учебный материал;
- 4) ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу. Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: процесс

предварительной подготовки, работа во время занятия, обработка полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе в аудитории.

Для более углубленного изучения темы предлагаются задания для самостоятельной работы, их рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

#### Темы для самостоятельной работы

1. Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): понятие, средства и методы ИКТ.
2. Характеристика современного уровня развития ИКТ.
3. Основные тенденции развития ИКТ.
4. Основные направления технологической эволюции ИКТ.
5. Дидактические возможности универсальных ИКТ.
6. Классификация информационных технологий по сфере применения.
7. Классификация информационных технологий по назначению и характеру использования.
8. Классификация информационных технологий с точки зрения пользовательского интерфейса.
9. Классификация информационных технологий по способу организации сетевого взаимодействия.
10. Классификация информационных технологий по принципу построения.
11. Классификация информационных технологий по степени охвата задач управления.
12. Классификация информационных технологий по характеру участия технических средств в диалоге с пользователем.

## **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Организационно-педагогические требования, обеспечивающие реализацию Программы**

Условия реализации Программы в АНПОО «МАНО» обеспечивают реализацию ППО в полном объеме, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий составляет один академический час (45 минут).

### **5.2. Кадровые требования, обеспечивающие реализацию Программы**

Реализация Программы обеспечивается высококвалифицированными педагогическими и научно-педагогическими кадрами, имеющими достаточный опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), состоящими в штате АНПОО «МАНО» или привлекаемыми.

### **5.3. Материально-технические условия реализации Программы**

Программа реализуется в заочной форме с использованием электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

Для реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение слушателями ППО в полном объеме, независимо от места нахождения.

Дистанционный курс проходит на виртуальной образовательной платформе CMS (LMS) Moodle (по лицензии GNU GPL). Система расположена на сервере организации под управлением ОС Linux Debian 9 с СУБД MYSQL.

Идентификация пользователей осуществляется с помощью уникального логина и пароля. Работа организована на широкополосных высокочастотных каналах передачи данных. Предусматривается организация дистанционной поддержки преподавателям и обучающимся.

При реализации Программы с применением электронного обучения и дистанционных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения АНПОО «МАНО» независимо от места нахождения слушателя.



Для организации самостоятельного продвижения слушателей в программе: лекционные материалы, дополнительные материалы, методические рекомендации по организации индивидуальной работы слушателей, задания для самопроверки, требования к оформлению итоговых работ, задания для итоговой аттестации. Сопровождение самостоятельной работы слушателей предполагает согласование индивидуальных планов работы (виды и темы заданий, сроки представления результатов); проведение индивидуальных и групповых консультаций; промежуточный контроль хода выполнения заданий; оценка результатов выполнения заданий.

Эффективное использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа слушателей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Слушатели, выполняя задания, предусмотренные программой при необходимости, имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью.

#### **5.4. Информационно-методическое обеспечение реализации Программы**

Образовательный процесс в АНПОО «МАНО» в полном объеме обеспечен электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным дисциплинам Программы, имеется доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР. Подключение библиотеки к Интернету обеспечивает удаленный доступ к электронным каталогам и полнотекстовым базам. Перечень используемых источников, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы предоставляется слушателям.

Используются следующие информационные технологии и информационные справочные системы:

- проведение онлайн занятий через ПО BigBlueButton с использованием слайд-презентаций, демонстрации видео и графических материалов;
- проведение занятий и проверка знаний с использованием СДО Moodle;
- офисные программы Windows; Linux, Microsoft Office; LibreOffice, Adobe Reader, Mozilla Firefox;

По всем темам дисциплины разработаны:

- электронные презентации для проведения лекционных и практических занятий;
- используется составленная фильмотека по отдельным темам учебного курса;
- имеется комплект видеороликов для наглядного представления вопросов при изучении ряда тем учебной дисциплины.

## 5.5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

### Основные источники

1. Актуальные проблемы обучения математике и информатике в школе и вузе : материалы конференции / под редакцией М.В. Егуповой, Л.И. Боженковой. — Москва : МПГУ, 2020. — 464 с. — ISBN 978-5-4263-0879-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174908>
2. Баранова, Е.В. Информационные технологии в образовании [Электронный ресурс] / Е.В. Баранова. Москва : Лань", 2019. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
3. Советов, Б.Я. Информационные технологии: теоретические основы [Электронный ресурс] / Б.Я. Советов. Москва : Лань", 2018. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

### Дополнительная литература

1. Венделева, М.А. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учеб.пособие для бакалавров, учеб. пособие по спец. «Менеджмент организации» / М.А. Венделева. ЭВК. М. :Юрайт, 2020. (Бакалавр.Базовый курс).
4. Гаврилова, Т.А. Инженерия знаний. Модели и методы [Электронный ресурс] / Т.А. Гаврилова. Москва : Лань", 2019 Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
5. Нестеров, С.А. Основы информационной безопасности [Электронный ресурс] / С.А. Нестеров. Москва : Лань", 2018. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

## 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение программы, в том числе отдельной части (модуля) или всего объема темы, сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией слушателей. Формы и порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются при разработке программы целесообразно ее целевым установкам и доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

Текущий контроль - процесс определения степени владения и/или усвоения слушателями изучаемого учебного материала в ходе семинарских (практических) занятий в соответствии с содержанием программы. Цель текущего контроля - обеспечение обратной связи между актуальными знаниями и умениями обучающихся и планируемыми результатами обучения в рамках изучения определенной темы, модуля программы для реализации преподавателем контрольно-корректировочной деятельности.

Система текущего контроля включает: контроль знаний, умений, навыков, усвоенных в данном курсе в форме контрольной работы, индивидуального собеседования; выполнения заданий в ходе практических работ; исследовательского, творческого проекта; решения кейсов. Показатели и шкала оценивания формы контроля – устное сообщение, собеседование, решение кейса, тестирование в Приложении. Формы, виды, средства осуществления текущего контроля ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы.

Промежуточная аттестация - процесс определения уровня достижения слушателями планируемых результатов обучения в завершении освоения структурно-логического компонента. Цель промежуточной аттестации - обеспечение обратной связи между образовательными результатами, достигнутыми слушателями, и планируемыми результатами обучения по отдельной части курса (модуля) для установления фактического уровня ее освоения слушателями. Система промежуточной аттестации предполагает: зачет, зачет с оценкой или экзамен. Показатели и шкала оценивания форм контроля в Приложении.

Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы\*.

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение по программе, является обязательной. Итоговая аттестация проводится с использованием ДОТ. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией. Итоговая аттестация планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения (соответствие результатов освоения слушателями заявленным целям и планируемым результатам обучения). Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы. Итоговая аттестация проводится в форме зачета. Выполняется итоговая работа в соответствии с Требованиями к итоговой аттестационной работе. Конкретную тему итоговой работы слушатель формулирует самостоятельно в пределах содержания программы.

### **Примерные задания для промежуточной аттестации (задания)**

1. Создайте новый документ и сохраните его. Формат имени – ЛР\_1\_ФамилияИО. Для сохранения целесообразно использовать личную флешку.
2. Введите свой текст.
3. Установите поля в документе: верхнее 2,5 см; нижнее 2,5 см; левое 3 см; правое 1 см.
4. Выделите весь текст (ctrl+a), настройте параметры шрифта и абзаца:
  - a. Шрифт: Times New Roman, размер 14.
  - b. Абзац: Отступы слева/справа – 0, интервал перед/после – 0 (внимание, авто – это не ноль!), междустрочный интервал – 1,5 строки.
5. Выделите первые шесть строк. Установите выравнивание по центру.
6. Установите курсор на четвертую строку (выделять не обязательно). Зайдите в настройки абзаца, установите интервал после в 160 пунктов (перемещать текст книзу страницы нажатием клавиши Enter запрещается!)
7. Установите курсор на шестую строку. Зайдите в настройки абзаца, установите интервал после в 130 пунктов.
8. Выделите строки 7-10. Зайдите в настройки абзаца, установите отступ слева в 7,25 см.
9. Установите курсор на 10 строку. Зайдите в настройки абзаца, установите интервал после в 50 пунктов.
10. Установить курсор на последнюю строку, сделайте выравнивание по центру.

### **Примерные задания для итоговой аттестации (тест)**

**Выбрать из предложенных вариантов один ответ:**

1. Выберите наиболее подходящее определение информации:
  - a) сведения о лицах, предметах;
  - b) сведения о лицах, предметах, фактах, событиях;
  - c) сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления;
  - d) сведения о лицах независимо от формы их представления.
2. Информационная система – это ...
  - a) набор программных и технических средств;

b) упорядоченную совокупность документов, информационных технологий и программно-аппаратных средств, реализующих информационные процессы;

c) упорядоченная совокупность документов, относящихся к определенной области;

d) набор программных средств, относящихся к одной задаче.

3. Информационными ресурсами называют:

a) документы (массивы документов), существующие в составе информационных систем;

b) документы (массивы документов), существующие отдельно или в составе информационных систем;

c) документы (массивы документов), существующие отдельно от информационных систем;

d) все определения не верны.

4. Информацию по степени доступа разделяют на:

a) открытую и ограниченного доступа;

b) открытую;

c) закрытую;

d) тайную и ограниченную.

5. К информации ограниченного доступа относятся:

a) государственная тайна;

b) конфиденциальная информация;

c) персональные данные;

d) все ответы верны.

6. Собственник информационных ресурсов, систем и технологий – это:

a) субъект с полномочиями владения указанными объектами;

b) субъект с полномочиями владения и пользования указанными объектами;

c) субъект с полномочиями владения, пользования и распоряжения указанными объектами;

d) Все ответы верны.

7. Информационная безопасность являются переводом на русский язык английского термина:

a) information security;

b) information system;

c) information currency;

d) information crypto.

8. Защитой информации называют:

- a) деятельность по предотвращению утечки любой информации;
- b) деятельность по предотвращению утечки защищаемой информации;
- c) деятельность по предотвращению утечки доступной информации;
- d) все ответы верны.

9. Под утечкой понимают:

- a) неконтролируемое распространение защищаемой информации путём её разглашения или несанкционированного доступа к ней;
- b) неконтролируемое распространение скрытой информации путём её разглашения или несанкционированного доступа к ней;
- c) неконтролируемое распространение конфиденциальной информации путём её разглашения или несанкционированного доступа к ней;
- d) все верно.

10. Под непреднамеренным воздействием на защищаемую информацию понимают:

- a) воздействие на неё из-за ошибок пользователя, сбоя технических или программных средств, иных нецеленаправленных действий;
- b) воздействие на неё из-за ошибок пользователя, сбоя технических средств;
- c) воздействие на неё из-за ошибок пользователя, программных средств, иных нецеленаправленных действий;
- d) все ответы верны.

Приложение 3

#### Показатели и шкала оценивания формы контроля –тестирование.

Шкала оценивания	Критерии для контрольной работы, кейса, теста
5 «отлично»	Правильный ответ не менее чем на 84% заданий
4 «хорошо»	Правильный ответ не менее чем на 67% заданий
3 удовлетворительно	Правильный ответ не менее чем на 50% заданий
2 неудовлетворительно	Правильный ответ менее чем на 50% заданий.

#### Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Результаты освоения	1. Недостаточный: компетенции не сформированы	2. Пороговый: компетенции сформированы	3. Продвинутой: компетенции сформированы	4. Высокий: компетенции сформированы
<b>Знать:</b>	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
<b>Уметь:</b>	Умения не сформированы	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
<b>Владеть:</b>	Навыки не сформированы	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

### Требования, предъявляемые к реферату и его оформлению

Требования к содержанию	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. содержание реферата должно четко соответствовать теме и цели конкретного занятия, программы, методики и т. д.;</li> <li>2. содержание реферата должно быть понятным и применимым на практике в любых условиях;</li> <li>3. содержание реферата не должно повторять содержание учебников, учебных программ и иных методических разработок других авторов;</li> <li>4. материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко;</li> <li>5. язык реферата должен быть лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать общепринятой;</li> <li>6. рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны подкрепляться примерами практического опыта;</li> <li>7. реферат должен содержать конкретные материалы, которые можно использовать в работе (карточки задания, планы, инструкции, карточки схемы, тесты и т.д.).</li> </ol>
Требования к структуре	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вводная часть <ul style="list-style-type: none"> <li>- автор реферата, должность, место работы;</li> <li>- название реферата;</li> <li>- пояснительная записка: <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи проводимого практического мероприятия;</li> <li>- целевая категория (возраст детей, группа детей, группа педагогов и пр.);</li> <li>- условия для проведения;</li> <li>- оборудование и оформление;</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Основная часть <ul style="list-style-type: none"> <li>--сценарный план, ход проведения мероприятия.</li> </ul> </li> <li>3. Список использованной литературы;</li> </ol>

	4. Приложения (ссылки на источники дополнительного материала, подбор сопровождающих материалов, таблиц, схем).
Требования к оформлению	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. объем – не более 10 страниц машинописного текста;</li> <li>2. размеры полей левое – 2 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см, верхнее – 2 см.</li> <li>3. шрифт Times New Roman (14), интервал полуторный;</li> <li>4. страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется посередине верхнего поля без точки в конце;</li> <li>5. на первой странице размещается титульный лист;</li> <li>6. список использованных источников в алфавитном порядке в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению литературы.</li> </ol>
Критерии оценки	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соответствие предложенной структуре</li> <li>2. Четкая постановка целей и задач</li> <li>3. Раскрытие темы (полнота, ясность)</li> <li>4. Отражение в работе своего опыта;</li> <li>5. Грамотность изложения и оформления .....</li> </ol> <p>Каждый критерий оценивается в баллах от 1 до 10. Слушатель получает отметки по системе:  0 – 29 баллов – не зачтено;  30 – 50 баллов – зачтено.</p>