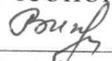


**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум»**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель, директора  
по учебной работе

 С.П. Вихрова  
«31» августа 2018 год

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров  
*по программе подготовки специалистов среднего звена  
естественнонаучного профиля*

Квалификация выпускника – товаровед – эксперт

Великий Новгород, 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
1.1 Область применения программы практики	4
1.2 Цели и задачи практики профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля	4
1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение практики	5
<b>2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	5
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
3.1 Тематический план и содержание учебной практики профессионального модуля	7
3.2 Тематический план и содержание производственной практики профессионального модуля	9
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	12
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	12
4.2 Информационное обеспечение обучения	12
4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса	13
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	13
<b>6. ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	18

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

### 1.2 Цели и задачи профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- планирования работы подразделения;
- оценки эффективности деятельности подразделения организации;
- принятия управленческих решений

**уметь:**

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- учитывать особенности менеджмента торговли;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
- организовать работу коллектива исполнителей;

**знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- стили управления, виды коммуникации;
- принципы делового общения в коллективе;
- управленческий цикл;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- систему методов управления;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- методику расчета заработной платы;
- методики расчета экономических показателей;

- основные приемы организации работы исполнителей;
- формы документов, порядок их заполнения

### **1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по очной форме обучения:

-на базе основного общего образования – 246 часов, в том числе, обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 178 часов; самостоятельной работы обучающегося – 68 часов;

учебная практика – 36 часов;

производственная практика – 36 часов.

Всего часов с учетом практик – 318 часов

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

#### 3.1 Тематический план и содержание учебной практики

Темы		Содержание и виды работ		Объем часов	Количество рабочих дней
1	2			3	4
Тема1. Ознакомиться с Уставом или иным учредительным документом, охарактеризовать миссию, задачи и направление деятельности организации.	Инструктаж о прохождении учебной практики. Ознакомление со структурой предприятия, правилами внутреннего распорядка, техникой безопасности, охраной труда, противопожарной защитой и охраной окружающей среды; Представить характеристику торгового предприятия, адрес, тип, специализация, формы обслуживания, ассортимент реализуемых товаров, режим работы, перечень основных и дополнительных услуг. Ознакомиться с Уставом или иным учредительным документом, охарактеризовать миссию, задачи и направление деятельности организации. Приложить к отчету: копии Устава или иных учредительных документов, охарактеризовать миссию, задачи и направление деятельности организации.	3	0,5		
Тема 2 Изучить структуру и органы управления организации	Изучение структуры и органы управления организации. Составление функций органов управления организации Анализ особенностей задач органов управления организации.	6	1		
Тема 3 Изучить штатное расписание	Ознакомление с источниками штатного расписания. Определение основных и вспомогательных работников. Изучение содержания штатного расписания	6	1		
Тема 4 Ознакомиться с должностной инструкцией товароведа-эксперта, руководителя структурного подразделения.	Ознакомление с инструкциями, применяемых на предприятии	3	0,5		

<p>Тема 5 Проанализировать и привести примеры функций планирования, мотивации и контроля.</p>	<p>Ознакомление с документами о планировании, мотивации и контроле на предприятии.</p>	<p>6</p>	<p>1</p>
<p>Тема 6. Ознакомиться с информационной системой организации и информационным обеспечением процесса управления структурного подразделения: использование информационной системы в компьютерном варианте, сети интернет, компьютерных прикладных программ, современных средств сбора, обработки и хранения информации.</p>	<p>Ознакомление с информационной системой организации и информационным обеспечением процесса управления структурного подразделения. Анализ использования информационной системы в компьютерном варианте, сети интернет. Проанализировать компьютерные прикладные программы, современные средства сбора, обработки и хранения информации.</p>	<p>3</p>	<p>1</p>
<p>Тема 7 Изучить процесс принятия управленческих решений</p>	<p>Охарактеризовать процесс принятия управленческих решений, привести конкретные примеры; Охарактеризовать порядок и сроки принятия управленческих решений</p>	<p>3</p>	<p></p>
<p>Тема 8 Привести примеры проблем деятельности структурного подразделения, провести причинно-следственный анализ одной из проблем</p>	<p>Ознакомление с проблемой деятельности структурного подразделения предприятия. Применение причинно-следственный анализ одной из проблем на практике.</p>	<p>3</p>	<p>0,5</p>

Тема 9 Принять участие в отдельных видах работ технологического процесса и в разработке решений возникающих проблем	Ознакомление с документами отдельных видов работ технологического процесса. Дать характеристику решений возникающих проблем.	3	0,5
---	--	---	-----

### 3.2 Тематический план и содержание производственной практики по модулю ПМ03

Темы	Содержание и виды работ	Объем часов	Количество дней
<b>Организационный этап</b>	Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики Проведение собрания обучающихся; выдача индивидуальных заданий на практику Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда	2	
<b>II. Производственный этап</b>			
Введение	<p><b>Основные вопросы для изучения и наблюдения:</b> Структура организации (предприятия), цели, задачи, сфера профессиональной деятельности.</p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>Ознакомление с базой практики, организацией производства.</p> <p>Характеристика предприятия, адрес, график работы; организационная структура предприятия (организации); форма собственности; основные показатели торговой деятельности.</p>	4	1
Тема 1. Изучить состав факторов внешней среды, определить возможности и угрозы для организации	<p><b>Основные вопросы для изучения и наблюдения</b></p> <p>Формирование состав факторов внешней среды, определение возможностей и угрозы для организации</p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>Проанализировать состояние состав факторов внешней среды, выявить угрозы для предприятия, влияющие на управление</p> <p>Принять участие в проведении исследований угроз для организации</p> <p>Ознакомиться с состоянием возможностей факторов внешней среды</p> <p>Изучить средства информации, используемые на предприятии</p>	12	2

<p>Тема 2. Выявить сильные и слабые стороны организации</p>	<p><b>Основные вопросы для изучения и наблюдения:</b> Изучение сильных и слабых сторон организации</p> <p><b>Виды работ:</b> Распознавать сильные стороны организации Определить сильные и слабые стороны организации Изучить слабые стороны организации. Ознакомиться со слабыми сторонами организации</p>	12	2
<p>Тема 3. Ознакомиться с табелем учета рабочего времени работников</p>	<p><b>Основные вопросы для изучения и наблюдения:</b> Оформление табеля учета рабочего времени работников</p> <p><b>Виды работ</b> Порядок табеля учета рабочего времени работников Структура и содержание табеля учета рабочего времени работников Ознакомление с методами контроля табеля учета рабочего времени работников. Предъявление претензии за невыполнение табеля учета рабочего времени работников</p>	12	2
<p>Тема 4. Рассчитать заработную плату</p>	<p><b>Основные вопросы для изучения и наблюдения:</b> Изучение документов для расчета заработной платы</p> <p><b>Виды работ:</b> Изучение порядка и отработка навыков расчета заработной платы Ознакомление с работой бухгалтерии</p>	6	1
<p>Тема 5. Рассчитать экономические показатели деятельности подразделения организации</p>	<p><b>Основные вопросы для изучения и наблюдения:</b> Выполнение показателей деятельности подразделения организации</p> <p><b>Виды работ:</b> Особенности экономических показателей отдельного подразделения организации. Влияние качества показателей отдельного подразделения на успех организации в целом.</p>	9	1,5

<p>Тема 6. Применить в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения</p>	<p><b>Основные вопросы для изучения и наблюдения:</b> Изучение приемов делового и управленческого общения</p> <p><b>Виды работ:</b> Рассмотреть отличия делового и управленческого общения. Проанализировать существующее деловое и управленческое общение. Внести коррективы в делового и управленческого общения в организации.</p>	9	1,5
<p><b>III. Заключительный этап</b></p> <p>1 Систематизация документов по практике</p>	<p><b>Виды работ:</b> Формулировка выводов, написание заключения Составление отчета по практике. Разработка и оформление индивидуального задания. Подписание отчета и характеристики обучающегося руководителем практики от организации</p>	6	1

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к условиям проведения практики**

Реализация программы предполагает проведение учебной и производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

Созданы все условия для отработки программного материала по практике обучающимися по профессии 38.02.05. «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров». Торговые предприятия оснащены контрольно-кассовой техникой (ККТ) – компьютеризированными кассовыми машинами – POS терминалами, фискальными регистраторами, детекторами, сканерами.

### **4.2 Информационное обеспечение обучения**

#### **Нормативно – правовые акты**

- 1.«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ <http://www.consultant.ru/search/>© Консультант Плюс, 1992-2015
- 2.Закон РФ от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» [<http://www.consultant.ru/search/base/?q=закон+о+защите+прав+потребителя>].
- 3.Федеральный закон от 2 января 2000 г. N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» [<http://www.consultant.ru/search/base/?q=О+качестве+и+безопасности+пищевых+продуктов>].

#### **основные источники:**

- 1.Драчева Е. Л. Менеджмент: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. - 13-е изд., стер. - М.: Академия, 2012. - 304 с.
- 2.Жабина С.Б, Колесова А.В., Бугдюгова О.Н., "Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании", 2е издание, Москва.: Издательский центр "Академия",2015.- 336 с
- 3.Сухов В. Д. Основы менеджмента: практикум: учеб. пособие для нач. проф. образования / В. Д. Сухов, С. В. Сухов, Ю. А. Москвичев.- 3-е изд., стер. - М.: Академия, 2007. - 128 с.

#### **дополнительные источники:**

- 1.Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. — 352 с. — (Профессиональное образование).[Электронный ресурс]
- 2.Сухов В. Д. Основы менеджмента: Учеб. пособие для нач. проф. образования / В. Д. Сухов, С. В. Сухов, Ю. А. Москвичев. - М.: Издательский центр «Академия», 2004. - 192 с.

#### **Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационно-справочных систем**

– [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

#### 4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная и производственная практики проводятся концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ 03

#### 4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практики осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися. Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

№	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Оценка выгод стратегического планирования;</li><li>- анализ целей подразделения и организаций;</li><li>- анализ сильных и слабых сторон подразделения и организаций;</li><li>- анализ угроз и возможностей внешней среды;</li><li>- выбор стратегии развития организации.</li><li>- анализ основных экономических показателей: товарооборота, состояния товарных запасов, эффективности использования торговой площади;</li><li>- определение срока окупаемости инвестиций.</li></ul>	Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка отчета по практике с учетом характеристики места прохождения практики, своевременности сдачи отчета, полноты и грамотности отражения в нем вопросов бронирования.
ПК 3.2	Планировать выполнение работ исполнителями	<ul style="list-style-type: none"><li>- Разработка тактических и оперативных планов структурного подразделения;</li><li>- разработка стандартов деятельности;</li><li>- описание работ;</li><li>- анализ необходимой информации;</li><li>- разработка процедур, правил, требований;</li><li>- оценка эффективности планирования.</li></ul>	
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива.	<ul style="list-style-type: none"><li>- определение видов деятельности структурного подразделения;</li><li>- распределение обязанностей;</li><li>- разработка должностных инструкций;</li><li>- создание организационных структур управления;</li><li>- оценка межличностных отношений;</li><li>- разработка и принятие решения;</li></ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- координирование различных видов деятельности;</li> <li>- выбор прогрессивных форм и систем оплаты труда;</li> <li>- разработка Положений об оплате труда и о премировании работников;</li> <li>- оформление документов, необходимые для начисления заработной платы различным категориям работников.</li> </ul>
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сравнение показателей деятельности с установленными стандартами;</li> <li>- обеспечение обратной связи между ожиданиями и реальными показателями;</li> <li>- выявление отклонений и ошибок;</li> <li>- определение и устранение причин отклонений;</li> <li>- оценка успешности выполнения работ.</li> </ul>

**Итоговый контроль: квалификационный экзамен**

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

№№	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Организация собственной деятельности и владение информацией, определение задач и выбор способов их решения	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Способность решать социально значимые задачи	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные источники	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.

ОК5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Активное владение информационно – коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.
ОК6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Чувство ответственности за принятие решений в различных ситуациях	
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оперативно реагирование на смену технологий, стремление к повышению квалификации, умелое владение информационно - справочными системами, знание методики поиска и использования информации в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка достижений обучающегося на учебной и производственной практиках.

## 6.ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оптимальный объем отчета по учебной практике – 25-30 страниц машинописного текста. Текст отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 20 мм, справа – 10 мм, снизу – 20 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25.

В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титальном листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре внизу страницы.

Каждый раздел, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней.

В отчете излагаются конкретные вопросы организации процессов торговли на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли.

Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации торгово – технологического процесса на предприятии (организации), текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов. Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 2,4)
- содержание с нумерацией страниц
- основная часть - приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.)

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практики (Приложение 1,3)
- характеристика (Приложение 5)

Отчет вместе с договором, заданием, заполненными шаблонами (с подписью и печатью организации-базы практики) должен быть сдан в последний день прохождения практики. Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

### **Критерии оценки для проведения экзамена/дифференцированного зачета по МДК и профессиональному модулю**

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, свободно и грамотно изложившему ответы на все вопросы экзаменационного билета, а также полный и четкий ответ на один дополнительный вопрос.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся за хорошие ответы (не совсем полные, либо незначительные неточности в формулировках) на все вопросы экзаменационного билета, а также за хороший (неполный) ответ на один дополнительный вопрос.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся за ответы на вопросы экзаменационного билета путем наводящих вопросов преподавателя; не полные ответы, допускаемые ошибки при ответе, но исправленные им путем наводящих вопросов преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся за неудовлетворительные знания и отказ от ответа, затруднения с ответом на наводящие вопросы преподавателя.

### **Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по модулю**

1. Процедура оценивания результатов освоения программы дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, уровней обученности: «знать», «уметь», «владеть».

2. При сдаче экзамена/дифференцированного зачета:

– профессиональные знания обучающегося могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, при выполнении тестовых заданий, практических работ;

– степень владения профессиональными умениями, уровень сформированности компетенций (элементов компетенций) – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.