Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделением СПО
_____ Е.А. Федосимова
«18» апреля 2023 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.03Обеспечение деятельности структурного подразделения

Специальность 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения

Квалификация (степень) выпускника

Техник-технолог

Киров 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4285BD6BEB8900E0BFFD5A2C6C4531B6
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна
Действителен: с 25.05.2023 до 17.08.2024

Рабочая программа дисциплины составлена на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения, утвержденного приказом Минпросвещения России от 18.05.2022 №343.

2. Учебного плана по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения, утвержденного Ученым советом университета «18» апреля 2023 г.(протокол № 5).

**Программу разработал:**

К.биол.н. Зыкова Ю.Н.

К.с.-х.н. Лыбенко Е.С.

18.04.2023 г.

дата

**Программа обновлена с учетом особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы и пролонгирована:**

в 2023-2024 учебном году:

преподаватель (разработчик)

заведующий отделением СПО Е.А. Федосимова

ДАТА

в 2024-2025 учебном году:

преподаватель (разработчик)

заведующий отделением СПО Е.А. Федосимова

ДАТА

## 1. МестодисциплинывструктуреППССЗ

ПМ.03Обеспечение деятельности структурного подразделения является частью профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения.

## 2. Цельипланируемыерезультатыосвоениядисциплины:

В результате изучения профессионального модуля обучающимися осваиваются общие компетенции и профессиональные компетенции.

### 2.1 Перечень общих компетенций:

| Код компетенций | Наименование общих компетенций |
|---|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

### 2.2 Перечень профессиональных компетенций

| Код компетенций | Наименование профессиональных компетенций |
|---|---|
| ПК 3.1 | Планировать основные показатели производственного процесса |
| ПК 3.2 | Планировать выполнение работ исполнителями |
| ПК 3.3 | Организовывать работу трудового коллектива. |
| ПК 3.4 | Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива |
| ПК 3.5 | Вести учетно-отчетную документацию |

## 2.3 Показатели освоения компетенций:

| | |
|---|---|
| Навыки | Прием-сдача мясного сырья, включая прием и содержание скота, расходных материалов производства продуктов питания из мясного сырья на автоматизированных технологических линиях, в соответствии с технологическими инструкциями<br>Организация выполнения технологических операций по приемке, первичной переработке и обработке сырья животного происхождения, включая контроль качества сырья и полуфабрикатов<br>Первичная переработка скота, включая крупный рогатый скот, мелкий рогатый скот, свиней, птицу и кроликов для производства продуктов питания из мясного сырья, в соответствии с технологическими инструкциями<br>Изготовление различных видов натуральных мясных полуфабрикатов, включая их термическую обработку, охлаждение, заморозку и упаковку<br>Изготовление различных видов натуральных мясных полуфабрикатов, включая их термическую обработку, охлаждение, заморозку и упаковку<br>Упаковка продуктов питания из мясного сырья в тару на специальном технологическом оборудовании<br>Маркировка продуктов питания из мясного сырья на специальном технологическом оборудовании<br>Проведение технических наблюдений за ходом технологического процесса производства продуктов питания из мясного сырья с внесением полученных результатов в журналы ведения технологических процессов производства, в том числе в электронном виде<br>Определение технологических параметров, подлежащих контролю и регулированию, в том числе автоматическому, для обеспечения режимов производства продуктов питания из мясного сырья в соответствии с технологическими инструкциями<br>Обеспечение технологических режимов производства продуктов питания из мясного сырья на автоматизированных технологических линиях в соответствии с технологическими параметрами и технологическими инструкциями<br>Обеспечение безопасной эксплуатации и обслуживания оборудования, систем безопасности и сигнализации, контрольно-измерительных приборов и автоматики, используемых для реализации технологических операций производства продуктов питания из мясного сырья. |
| Умения | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br>анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;<br>определять этапы решения задачи;<br>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>составлять план действия;<br>определять необходимые ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>реализовывать составленный план;<br>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);<br>определять задачи для поиска информации;<br>определять необходимые источники информации;<br>планировать процесс поиска; |

| | |
|---|---|
| | структурировать получаемую информацию;<br>выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>оформлять результаты поиска;<br>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>применять современную научную профессиональную терминологию;<br>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;<br>организовывать работу коллектива и команды;<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;<br>описывать значимость своей *профессии (специальности);*<br>применять стандарты антикоррупционного поведения;<br>соблюдать нормы экологической безопасности;<br>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии Агрономия, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;<br>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;<br>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;<br>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;<br>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;<br>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);<br>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;<br>определять потребность в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции на основе технологических карт производства продуктов питания животного происхождения на автоматизированных линиях;<br>инструктировать операторов и аппаратчиков по выполнению производственных заданий производства продуктов питания животного происхождения на автоматизированных технологических линиях;<br>контролировать выполнение производственных заданий на всех стадиях технологического процесса производства продуктов питания животного происхождения на автоматизированных технологических линиях. |
| Знания | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в |

| | |
|---|---|
| | профессиональном и/или социальном контексте;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>структуру плана для решения задач;<br>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;<br>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>приемы структурирования информации;<br>формат оформления результатов поиска информации;<br>содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>современная научная и профессиональная терминология;<br>возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>основы проектной деятельности;<br>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;<br>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;<br>значимость профессиональной деятельности по *профессии (специальности);*<br>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;<br>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;<br>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;<br>пути обеспечения ресурсосбережения;<br>принципы бережливого производства;<br>основные направления изменения климатических условий региона;<br>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;<br>основы здорового образа жизни;<br>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии Агрономия;<br>средства профилактики перенапряжения;<br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения;<br>правила чтения текстов профессиональной направленности;<br>определять потребность в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции на основе технологических карт производства продуктов питания животного происхождения на автоматизированных линиях;<br>инструктировать операторов и аппаратчиков по выполнению производственных заданий производства продуктов питания животного происхождения на автоматизированных технологических линиях;<br>контролировать выполнение производственных заданий на всех стадиях технологического процесса производства продуктов питания животного |

| | |
|---|---|
| | происхождения на автоматизированных технологических линиях. |

## 3 Структураисодержаниедисциплины

Общаятрудоемкостьпрофессионального модулясоставляет: 258час.

### 3.1 Структурадисциплиныираспределениечасовпосеместрам

| Видзанятий | Номерасеместров,числоучебныхнедельвсеместрах |
|---|---|
| | 5, 6 сем. |
| На освоение МДК | 144 |
| вт.ч. аудиторная работа | 88 |
| самостоятельная работа | 56 |
| Практики | 108 |
| в т.ч. учебная | 36 |
| производственная | 72 |
| Экзамен по модулю | 6 |
| Итого | 258 |

## 3.2 Содержаниедисциплины

| Наименованиеразделовитем | Содержаниеучебногоматериалаиформыорганизациидеятельностиобучающихся | Объем вчасах | Осваиваемыеэлементы компетенций |
|---|---|---|---|
| **ПМ.03Обеспечение деятельности структурного подразделения** | | | |
| **МДК.03.01 Управление структурным подразделением организации** | | | |
| **Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного управления** | **Содержаниеучебногоматериала** | 12 | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 |
| | 1.Понятие управление и менеджмент.<br>2. Виды управления.<br>3. Принципы управления. | | |
| | **Втомчислепрактическихзанятийилабораторных работ** | 6 | |
| | Практическая работа №1. История развития управления.<br>Практическая работа №2.Современные подходы в управлении.<br>Практическая работа №3.Характеристика составляющих цикла управления. | | |
| | **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 8 | |
| **Тема 1.2. Организация, ее сущность, виды и функции** | **Содержаниеучебногоматериала** | 6 | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 |
| | 1. Организация как объект управления. | | |
| | **Втомчислепрактическихзанятийилабораторных работ** | 4 | |
| | Практическая работа №1. Внутренняя среда организации.<br>Практическая работа №2. Внешняя среда организации. | | |
| | **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 4 | |
| **Тема 1.3. Производственный процесс и типы производств** | **Содержаниеучебногоматериала** | 6 | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 |
| | 1. Производственный процесс и принципы его организации.<br>2. Типы производств и их технико-экономическая характеристика. | | |
| | **Втомчислепрактическихзанятийилабораторных работ** | 2 | |
| | Практическая работа №1. Производственная структура предприятия. | | |
| | **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 2 | |
| **Тема 1.4. Планирование. Стратегические и** | **Содержаниеучебногоматериала** | 6 | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; |
| | 1. Сущность и виды планирования. | | |
| | **Втомчислепрактическихзанятийилабораторных работ** | 4 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **тактические планы** | Практическая работа №1. Стратегическое планирование.<br>Практическая работа №2. Тактическое планирование. | | ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 |
| | **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 4 | |
| **Тема 1.5. Организация. Типы структур организаций** | **Содержаниеучебногоматериала** | 4 | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 |
| | 1. Организационная структура и принципы ее построения. | | |
| | **Втомчислепрактическихзанятийилабораторных работ** | 2 | |
| | Практическая работа №1. Типы структур организаций. | | |
| | **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 2 | |
| **Тема 1.6. Мотивация и потребности** | **Содержаниеучебногоматериала** | 8 | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 |
| | 1. Составляющие мотивации.<br>2. Критерии мотивации. | | |
| | **Втомчислепрактическихзанятийилабораторных работ** | 4 | |
| | Практическая работа №1. Теории мотивации.<br>Практическая работа №2. Делегирование. | | |
| | **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 6 | |
| **Тема 1.7. К;онтроль** | **Содержаниеучебногоматериала** | 6 | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 |
| | 1. Понятие и этапы контроля.<br>2. Виды и принципы контроля. | | |
| | **Втомчислепрактическихзанятийилабораторных работ** | 2 | |
| | Практическая работа №1. Технология и правила контроля. | | |
| | **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 2 | |
| **Тема 1.8. Система методов управления** | **Содержаниеучебногоматериала** | 6 | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 |
| | 1. Сущность методов управления. | | |
| | **Втомчислепрактическихзанятийилабораторных работ** | 4 | |
| | Практическая работа №1. Характеристика методов воздействия.<br>Практическая работа №2. Характеристика общенаучных методов. | | |
| | **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 4 | |
| **Тема 1.9.** | **Содержаниеучебногоматериала** | 8 | ОК 01; ОК 02; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Процессы принятия решений** | 1. Типы решений и требования, предъявляемые к ним.<br>2. Этапы принятия решений. | | ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 |
| | **Втомчислепрактическихзанятийилабораторных работ** | 4 | |
| | Практическая работа №1. Методы принятия решений.<br>Практическая работа №2. Уровни принятия решений. | | |
| | **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 6 | |
| **Тема 1.10. Управление конфликтами и стрессами** | **Содержаниеучебногоматериала** | 10 | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 |
| | 1. Сущность конфликтов.<br>2. Типы конфликтов.<br>3. Причины возникновения и стадии развития конфликта. | | |
| | **Втомчислепрактическихзанятийилабораторных работ** | 4 | |
| | Практическая работа №1. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.<br>Практическая работа №2. Стресс. | | |
| | **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 6 | |
| **Тема 1.11. Руководство: власть и партнерство** | **Содержаниеучебногоматериала** | 4 | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 |
| | 1. Руководство и организация. | | |
| | **Втомчислепрактическихзанятийилабораторных работ** | 2 | |
| | Практическая работа №1. Имидж менеджера. | | |
| | **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 2 | |
| **Тема 1.12. Стили управления** | **Содержаниеучебногоматериала** | 4 | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 |
| | 1. Сущность и виды стилей управления. | | |
| | **Втомчислепрактическихзанятийилабораторных работ** | 2 | |
| | Практическая работа №1. Выбор стиля управления. | | |
| | **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 2 | |
| **Тема 1.13. Коммуникативность и управленческое общение.** | **Содержаниеучебногоматериала** | 8 | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 3.1; |
| | 1. Информация в управлении и ее виды.<br>2. Роль коммуникаций в управлении. | | |
| | **Втомчислепрактическихзанятийилабораторных работ** | 4 | |
| | Практическая работа №1. Процесс коммуникации. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Практическая работа №2. Виды коммуникаций. | | ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5 |
| | **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 8 | |
| | **Всего** | **144** | |

**3.3 Формытекущегоконтроля:**

Тесты

**3.4 Формапромежуточнойаттестации:**

Дифференцированный зачет по МДК в 5-ом семестре, экзамен по МДК в 6-ом семестре, экзамен по модулю в 6-ом семестре.

**4. Образовательныетехнологии**

ВсоответствиистребованиямиФГОСпонаправлениюподготовкиреализациякомпетентностногоподходареализацияучебнойпрограммыпредусматриваетширокоеиспользованиевучебномпроцессеактивныхиинтерактивныхформпроведениязанятийвсочетаниисвнеаудиторнойработойсцельюформированияиразвитияпрофессиональныхнавыковобучающихся:

- сопровождениелекцийслайдами(впрограмме«MicrosoftPowerPoint»);
- подготовкаэлектронныхпрезентацийквыступлениям;
- выполнениедомашнихзаданийспоследующимобсуждениемрезультатовна практическихзанятиях;
- тестирование результатов освоения дисциплины в течение семестра собсуждениемспреподавателемрезультатовиошибокврамкахконтролясамостоятельнойработыобучающегося;
- выполнениедомашнихзаданийдляпоследующегообсужденияпрактических занятиях и индивидуально спреподавателем;
- формированиенавыковсамостоятельнойработыслитературой,Интернет-источникамии другими источникамиинформации.

**5.Учебно-методическоеиинформационноеобеспечениедисциплины(модуля)**

| **Основнаялитература** |
|---|
| 1. Дрещинский, В. А. Планирование и организация работы структурного подразделения : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрещинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14662-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/478201<br>2. Латфуллин, Г. Р. Теория организации : учебник для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8984-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/507473<br>3. Оплетаева, Н. А. Управление структурным подразделением организации : учебное пособие / Н. А. Оплетаева. — Омск : Омский ГАУ, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-89764-817-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126621 |
| **Дополнительная литература** |

| |
|---|
| 1. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12300-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/476119<br>2. Воробьева, И. П. Экономика и организация производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10672-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/475888<br>3.Менеджмент: организационное поведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/475386 |
| **Периодические издания** |
| 1. Вестник Южно-Российского государственного технического университета (Новочеркасского политехнического института). Серия: Социально-экономические науки [Электронный ресурс]: журнал / Южно-Российский государственный политехнический университет (НПИ) имени М.И. Платова. Режим доступа: https://e.lanbook.com/journal/2567<br>2. Вестник Московского государственного областного университета. Серия: Экономика [Электронный ресурс]: журнал / Государственный университет просвещения. Режим доступа:https://e.lanbook.com/journal/3032 |
| **Учебно-методические пособия** |
| 1. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/475733<br>2. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11662-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/476324<br>3. Куприянов, Ю. В. Основы теории управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Куприянов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15270-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/520445 |

## 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работыобучающихся

### 6.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работыобучающихся

| Видсамостоятельнойработы | Порядокисрокивыполнения | Формаконтроля |
|---|---|---|
| Подготовка к лекциям,практическимзанятиям | Работа с основной и дополнительнойлитературой по дисциплине в течениесеместра | Устные выступления (доклады) напрактическихзанятиях |
| Выполнение домашнихзаданий | Работа с основной и дополнительнойлитературой по предложенным темам втечение семестра | Письменные работы, контрольные и тестовые работы на практических занятиях |
| Подготовкакмероприятиям текущегоконтроляуспеваемости | Работасосновнойидополнительнойлитературой по дисциплине, посещениезанятий втечение семестра | Тестовыеработы |
| Подготовкадифференцированному зачету/экзамену | Работа с основной и дополнительнойлитературой,посещениезанятийподисциплине втечениесеместра | Дифференцированный зачет/экзамен |

## 6.2. Фондоценочных средствпо дисциплине(модулю)

Рабочаяпрограммапрофессионального модуля обеспеченафондомоценочныхсредствдляпроведениятекущегоконтроляипромежуточнойаттестации(см.Приложение).

## 7. Материально-техническоеобеспечениедисциплины(модуля)

| **Наименование специальныхпомещенийипомещенийдлясамостоятельнойработы** | **Оснащенность специальныхпомещенийипомещенийдлясамостоятельнойработы** | **СписокПО** |
|---|---|---|
| **МДК 03.01 Управление структурным подразделением организации** | | |
| Б-316<br>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном | Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение |
| Д-306 Кабинет социально-экономических дисциплин<br>Учебная аудитория для занятий семинарского типа<br>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций<br>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации | Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся | |

| | | |
|---|---|---|
| Б-202 Помещение для самостоятельной работы | Рабочее место администратора, компьютерная мебель, 2 компьютера администратора, 5 персональных компьютеров, 2 принтера, видеоувеличитель. | Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirusи свободно распространяемое программное обеспечение С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации |

**Приложение**

**ФОНДОЦЕНОЧНЫХСРЕДСТВ**
для проведения текущей и промежуточной аттестацииподисциплине

ПМ.03Обеспечение деятельности структурного подразделения

Специальность 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения

Квалификация (степень) выпускника

Техник-технолог

Киров2022

## 1. Описаниеназначенияфондаоценочных средств

Настоящийфондоценочныхсредств(ФОС)входитвсоставрабочейпрограммыПМ.03Обеспечение деятельности структурного подразделенияпредназначендляоценкипланируемыхрезультатовобучения,характеризующихформированиеиосвоение компетенций.

ФОСвключаетвсебяоценочныематериалыдляпроведениятекущейипромежуточнойаттестации.

ФОСразработаннаосновании:

- Федеральногогосударственногообразовательногостандартасреднегопрофессионального образования по специальностиПМ.03Обеспечение деятельности структурного подразделения,утвержденногоприказомМинпросвещенияРоссии от 18.05.2022 №343

- Учебного плана по специальности19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения,утвержденногоУченымсоветомуниверситета07.09.2022 г.(протокол №8);

- Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения.

## 2. Цельипланируемыерезультатыосвоениядисциплины:

### 2.1 Перечень общих компетенций:

| Код компетенций | Наименование общих компетенций |
|---|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого |

| | |
|---|---|
| | производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

## 2.2 Перечень профессиональных компетенций

| Код компетенций | Наименование профессиональных компетенций |
|---|---|
| ПК 3.1 | Планировать основные показатели производственного процесса |
| ПК 3.2 | Планировать выполнение работ исполнителями |
| ПК 3.3 | Организовывать работу трудового коллектива. |
| ПК 3.4 | Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива |
| ПК 3.5 | Вести учетно-отчетную документацию |

| Умения | Знания |
|---|---|
| У1 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br>У2 - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;<br>У3 - определять этапы решения задачи;<br>У4 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>У5 - составлять план действия;<br>У6 - определять необходимые ресурсы;<br>У7 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>У8 - реализовывать составленный план;<br>У9 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);<br>У10 - определять задачи для поиска информации;<br>У11 - определять необходимые источники информации;<br>У12 - планировать процесс поиска;<br>У13 - структурировать получаемую информацию;<br>У14 - выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>У15 - оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>У16 - оформлять результаты поиска;<br>У17 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>У18 - применять современную научную | З1 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>З2 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>З3 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>З4 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>З5 - структуру плана для решения задач;<br>З6 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;<br>З7 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>З8 - приемы структурирования информации;<br>З9 - формат оформления результатов поиска информации;<br>З10 - содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>З11 - современная научная и профессиональная терминология;<br>З12 - возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br>З13 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>З14 - основы проектной деятельности;<br>З15 - особенности социального и |

| | |
|---|---|
| профессиональную терминологию;<br>У19 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;<br>У20 - организовывать работу коллектива и команды;<br>У21 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;<br>У22 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;<br>У23 - описывать значимость своей *профессии (специальности);*<br>У24 - применять стандарты антикоррупционного поведения;<br>У25 - соблюдать нормы экологической безопасности;<br>У26 - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;<br>У27 - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;<br>У28 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;<br>У29 - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;<br>У30 - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;<br>У31 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>У32 - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>У33 - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>У34 - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);<br>У35 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие | культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;<br>З16 - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;<br>З17 - значимость профессиональной деятельности по *профессии (специальности);*<br>З18 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;<br>З19 - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;<br>З20 - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;<br>З21 - пути обеспечения ресурсосбережения;<br>З22 - принципы бережливого производства;<br>З23 - основные направления изменения климатических условий региона;<br>З24 - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;<br>З25 - основы здорового образа жизни;<br>З26 - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;<br>З27 - средства профилактики перенапряжения;<br>З28 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>З29 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>З30 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>З31 - особенности произношения;<br>З32 - правила чтения текстов профессиональной направленности;<br>З33 - определять потребность в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции на основе технологических карт производства продуктов питания животного происхождения на автоматизированных линиях;<br>З34 - инструктировать операторов и аппаратчиков по выполнению производственных заданий производства продуктов питания животного |

| | |
|---|---|
| профессиональные темы;<br>У36 - определять потребность в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции на основе технологических карт производства продуктов питания животного происхождения на автоматизированных линиях;<br>У37 - инструктировать операторов и аппаратчиков по выполнению производственных заданий производства продуктов питания животного происхождения на автоматизированных технологических линиях;<br>У38 - контролировать выполнение производственных заданий на всех стадиях технологического процесса производства продуктов питания животного происхождения на автоматизированных технологических линиях. | происхождения на автоматизированных технологических линиях;<br>З35 - контролировать выполнение производственных заданий на всех стадиях технологического процесса производства продуктов питания животного происхождения на автоматизированных технологических линиях. |

## 3. Результатыобучениязнанийиуменийподлежащиепроверке

| Содержаниеучебного материалапопрограммеУД | **Общееколичествочасов** | **Текущаяаттестация** | | **Промежуточнаяаттестация** | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Проверяемыеуменияизнания** | **КодыформируемыхОКиПК** | **Проверяемыеуменияизнания** | **КодыформируемыхОКиПК** |
| **ПМ.03Обеспечение деятельности структурного подразделения** | | | | | |
| **МДК.03.01 Управление структурным подразделением организации** | | | | | |
| **Тема1.1** | 20 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 |
| **Тема1.2** | 10 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 |
| **Тема 1.3** | 8 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 |
| **Тема 1.4** | 10 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 |
| **Тема 1.5** | 6 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 |
| **Тема 1.6** | 14 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Тема 1.7** | 8 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 |
| **Тема 1.8** | 10 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 |
| **Тема 1.9** | 14 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 |
| **Тема 1.10** | 16 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 |
| **Тема 1.11** | 6 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 |
| **Тема 1.12** | 6 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 |
| **Тема 1.13** | 16 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 | У1-У38; З1-З35 | ОК 01 - ОК 09; ПК 3.1 - ПК 3.5 |

**4.Заданиядлятекущего контроля**

*Тип проверки контролязнаний: тест*

Кодыпроверяемыхумений,знанийиобщих и профессиональныхкомпетенций:У1-У38, З1-З35; ОК 01 - ОК 09;ПКЗ.1 - ПК 3.5.

**Тестовые задания по МДК.03.01 Управление структурным подразделением организации**

1. Система управления предприятием включает следующие компоненты:
А) принципы, задачи и методы управления;
Б) структуру органов управления;
В) информацию и средства ее обработки;
Г) все варианты верны.
2. Назовите метод управления основанный на прямых директивных указаниях:
А) экономический;
Б) социально-психологический;
В) организационно-административный;
Г) нет правильного варианта ответа.
3. За совершение дисциплинарного проступка, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание:
А) замечание;
Б) выговор;
В) увольнение по соответствующим основаниям;
Г) все варианты верны.
4. Назовите психологический метод воздействия, основанный на сочетании просьбы и убеждения:

А) совет;
Б) побуждение;
В) внушение;
Г) вовлечение.
5. Назовите базовые элементы, задействованные в коммуникационном процессе:
А) отправитель, канал, получатель;
Б) отправитель, сообщение, получатель;
В) отправитель, сообщение, канал, получатель;
Г) нет правильного варианта ответа.
6. Назовите вид планирования, с помощью которого прогнозируются перспективная потребность в новых видах продукции, товарная и сбытовая стратегия предприятия:
А) стратегическое планирование;
Б) текущее планирование;
В) оперативное планирование;
Г) нет правильного варианта ответа.
7. В каком разделе бизнес-плана приводятся методы ценообразования, стимулирования продаж, схема распространения товаров и т.д.:
А) план маркетинга;
Б) организационный план;
В) финансовый план;
Г) план производства.
8. В этом разделе бизнес-плана приводится информация, характеризующая структуру фирмы, сведения о персонале:
А) план маркетинга;
Б) план производства;
В) организационный план;
Г) финансовый план.
9. Данный вид контроля осуществляется после реализации решения для проверки правильности его исполнения:
А) предварительный контроль;
Б) оперативный контроль;
В) заключительный контроль;
Г) текущий контроль.
10. По отношению к объему производства затраты подразделяются на:
А) производственные и непроизводственные;
Б) прямые и косвенные;
В) переменные и постоянные;
Г) текущие и единовременные.
11. Полная себестоимость продукции включает в себя:
А) затраты цеха на производство данного вида продукции;
Б) затраты на производство и реализацию продукции;
В)цеховую себестоимость и общехозяйственные расходы;
Г) технологическую себестоимость.

12. Как называется цена, которая устанавливается по согласованию сторон на определенные сроки и объемы продукции?
А) государственная;
Б)договорная;
В) мировая;
Г) биржевая.
13. Назовите, что входит в структуру цены?
А) себестоимость;
Б)прибыль;
В) все ответы верны;
Г) нет правильного варианта ответа.
14. Назовите цену, которая формируется на стадии производства товара:
А) оптовая цена;
Б) свободно – отпускная;
В) закупочная;
Г) розничная.
15. Торговая надбавка – это:
А) затраты торговой организации на оплату труда, аренду и прочие затраты;
Б) прибыль торговой организации от результатов ее деятельности;
В) процент от цены закупки;
Г) нет правильного варианта ответа.
16. Государственное регулирование ценообразования распространяется на:
А) хлеб и хлебобулочные изделия;
Б) коммунальные платежи;
В) лекарственные средства;
Г) все ответы верны.
17. Из ниже перечисленных, назовите факторы способствующие снижению цен:
А) монополия предприятия;
Б) снижение издержек производства и обращения;
В) производство нового товара;
Г) рост цены рабочей силы.
18. Денежные средства, поступающие на расчетный счет предприятия за реализованную продукцию, называют:
А) валовая прибыль;
Б) чистая прибыль;
В) выручка от реализации;
Г) нет правильного варианта ответа.
19. Источником возврата заемных средств является:
А) выручка от реализации;
Б) доход;
В) прибыль предприятия;
Г) оборотные средства.
20. Средства направляются на социальное развитие предприятия из:
А) фонда накопления;

Б) фонда потребления;
В) амортизационных отчислений;
Г) заемных средств.
21. Сопоставляя выручку от реализации продукции и себестоимость, можно определить:
А) амортизационные отчисления;
Б) доход;
В) прибыль;
Г) собственные средства предприятия.
22. Прибыль предприятия является:
А) источником финансирования производственных и социальных расходов;
Б) источником дополнительного финансирования работников;
В) показателем эффективности деятельности предприятия;
Г) все ответы верны.
23. Как называется остаток после уплаты из валовой прибыли установленных законом налогов:
А) доход;
Б) чистая прибыль;
В) выручка от реализации;
Г) нет правильного варианта ответа.
24. Как рассчитать рентабельность?
А) как отношение прибыли к себестоимости без учета эффективности использования производственных фондов;
Б) как отношение прибыли к сумме основных фондов и оборотных средств;
В) все варианты верны;
Г) нет правильного варианта ответа.

**Критерииоценки**:

Результаты текущего контроля в форме выполнения тестовых заданий оцениваютсяпосредствоминтегральной (целостной) трехуровневойшкалы:

| Шкалаоценивания | Показателиоценивания |
|---|---|
| Низкий | Обучающийсядемонстрируетнизкийуровеньусвоенияучебнойтемы,полноенезнаниепредметнойтерминологии,базовыхпонятийикатегорий.Показанонезнаниебазовыхалгоритмовиметодическихприемовпри решениитестовыхзаданий.<br>Выполнениенеболее50%тестовых заданий |
| Базовый | Обучающийся демонстрирует средний уровень усвоения учебнойтемы,частичноевладениепредметнойтерминологиейбазовымипонятиямиикатегориями.Показанознаниеикорректноеприменениебазовыхалгоритмовиметодическихприемовприрешениитестовыхзаданий.<br>Правильноевыполнение50-75%тестовыхзаданий |

| | |
|---|---|
| Продвинутый | Обучающийся демонстрирует высокий уровень усвоения учебнойтемы, владение предметной терминологией, базовыми понятиями икатегориями. Показано знание и корректное применение базовыхалгоритмовиметодическихприемовприрешениитестовыхзаданий. Правильноевыполнениеболее75%тестовыхзаданий |

## 5. Заданиядляпромежуточногоконтроля

Кодыпроверяемыхумений,знанийиобщих и профессиональныхкомпетенций:У1-У38, З1-З35; ОК 01 - ОК 09, ПК 3.1 - ПК 3.5

**Вопросык дифференцированному зачету/экзаменупоМДК.03.01 Технология приемки и первичной обработки молочного сырья.**

1. Сущность и характерные черты современного управления
2. Организация, ее сущность, виды и функции
3. Производственный процесс и типы производств
4. Планирование. Стратегические и тактические планы
5. Организация. Типы структур организаций
6. Мотивация и потребности
7. Контроль
8. Система методов управления
9. Процесс принятия решения
10. Управление конфликтами и стрессами
11. Руководство: власть и партнерство
12. Стили управления
13. Коммуникативность и управленческое общение
14. Информационное обеспечение дисциплины

**Шкала оценивания при сдаче дифференцированного зачета/экзамена:**

| № | Критерииоценивания | Шкалаоценивания | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| | | Показатели | | | |
| 1 | Уровень усвоенияобучающимсятеоретических знанийи умениеиспользовать ихдля решенияпрофессиональныхзадач | Низкийуровеньусвоения материала.Продемонстрировано незнание значительной части программного материала. | Представленызнания толькоосновного материала, нонеусвоеныего деталей. | Твердоезнание материала. | Высокийуровеньусвоенияматериала,продемонстрировано умение тесно увязывать теорию с практикой |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий | Обучающийсяне уверенно, сбольшими затрудненияминыполняетпрактическиеработы | Обучающийсяиспытываетзатрудненияпривыполнениипрактическихработ | Обучающийся правильноприменяеттеоретическиеположения прирешениипрактических вопросовизадач,владеет необходимыми навыкамиипримами их выполнения | Обучающийсясвободносправляетсязадачами, вопросамиидругимивидами применениязнаний,причемне затрудняетсяответомпри видоизмененииизаданий, |
| 3 | Логичность,обоснованность,четкостьответа навопросы | Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы | Неточностив ответах, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. | Грамотное и посуществу изложениетеоретическогоматериала,не допуская существенных неточностей вответе навопрос | Исчерпывающе последовательно, четкоилогическистройноизлагаетсятеоретическийматериал |