Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Брянский техникум управления и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ПО БТУБ
_____Л.Л. Прокопенко
«31» 08 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОПЕРАТИВНЫЙ УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

по профессии 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы

Брянск – 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ОПЕРАТИВНЫЙ УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ»	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01 «ОПЕРАТИВНЫЙ УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ»	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК 01.01 «ОСНОВЫ ОПЕРАТИВНОГО УЧЕТА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА ДВИЖЕНИЯ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И СДАЧИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ»	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УП 01.01 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»	8
5. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПП.01.01 «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»**	10
6. ПМ.01.01(К) «КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН»	11
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПМ. 01 «ОПЕРАТИВНЫЙ УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ»	13
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 «ОПЕРАТИВНЫЙ УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ»	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 2. ПМ.01. «ОПЕРАТИВНЫЙ УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1.Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы.

1.2. Структура программы ПМ. 01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации»:

В состав ПМ. 01 входит:

- МДК.01.01 «Основы оперативного учета технологического процесса движения готовой продукции и сдачи выполненных работ»;
- УП.01.01 «Учебная практика»;
- ПП.01.01 «Производственная практика»;
-ПМ.01.01 (К) «Квалификационный экзамен», который является формой аттестации по профессиональному модулю**.**

1.3. Цель и планируемые результаты освоения ПМ 01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации»:

Общие компетенции:

Коды компетенций по ФГОС	**Компетенции**
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК-3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК-4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК-6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК-7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Профессиональные компетенции:

Коды компетенций по ФГОС	**Компетенции**
ПК 1.1.	Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию.

ПК 1.2.	Обрабатывать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад.
ПК 1.3.	Производить мониторинг выполненных работ.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 «ОПЕРАТИВНЫЙ УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ»

2.1. Объем ПМ и виды учебной работы

2.1.1 Для очной формы обучения на базе основного общего образования и среднего общего образования

Вид учебной работы	**Объем часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего):	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	90
теоретическое обучение	32
лабораторные и практические занятия	58
курсовая работа	
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	45
Учебная практика	72
Производственная практика	72
Промежуточная аттестация – квалификационный экзамен; МДК 01.01 – дифференцированный зачет, УП 01.01 – дифференцированный зачет; ПП.01.01 – дифференцированный зачет	

2.1.2 Для очно-заочной формы обучения на базе основного общего образования и среднего общего образования

Вид учебной работы	**Объем часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего):	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	60
теоретическое обучение	22
лабораторные и практические занятия	38
курсовая работа	
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	75
Учебная практика	72
Производственная практика	72
Промежуточная аттестация – квалификационный экзамен; МДК 01.01 – экзамен, УП 01.01 – дифференцированный зачет; ПП.01.01 – дифференцированный зачет	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК 01.01 «ОСНОВЫ ОПЕРАТИВНОГО УЧЕТА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА ДВИЖЕНИЯ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И СДАЧИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ»

3.1. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов, очное обуч.**	**Объем часов, очно-заочное обуч.**
Объем образовательной программы	135	135
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	90	60
лекции	32	22
лабораторные занятия (если предусмотрено)		
практические занятия (если предусмотрено)	58	38
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)		
контрольная работа		
Самостоятельная работа	45	75
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачет	экзамен

3.2. Тематический план и содержание МДК для очной формы обучения

№ п.п.	**Темы дисциплины**	**Трудоемкость**	**Лекции**	**ПЗ**	**СРС**
Раздел 1.Диспетчерская служба и ее функции.					
1	**Тема 1.** Понятие диспетчеризации и диспетчерской службы.	8	2	3	3
2	**Тема 2.** Нормативные акты, регламентирующие работу оператора диспетчерской службы. Подготовка проектов типовых бланков основных нормативных документов.	10	2	6	2
3	**Тема 3**. Этика профессиональных отношений. Изучение правил и норм общения.	8	2	4	2
4	**Тема 4.** Государственный стандарт 06.30.2003, основные понятия государственного стандарта. Составление бланков документов на основе Государственного стандарта 06.30-2003	10	2	4	4

5	**Тема 5.** Основные понятия автоматизированных систем диспетчерского управления. Особенность и общность автоматизированных систем диспетчерского управления, технические средства и условия диспетчирования.	10	2	4	4
Раздел 2. Охрана труда и техника безопасности.					
6	**Тема 1.**Основные правила техники безопасности. Составление проектов типовых инструкций по охране труда.	8	2	4	4
7	**Тема 2.** Охрана труда оператора диспетчерской службы.	8	2	2	4
8	**Тема 3.** Соблюдение техники безопасности на рабочем месте.	8	2	2	4
9	**Тема 4.** Противопожарная безопасность диспетчерской службы.	8	2	4	2
10	**Тема 5.** Отработка приемов оказания первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве от переломов, черепно-мозговых травм.	12	2	8	2
Раздел 3. Основные сведения об оперативном учете и оперативном планировании.					
11	**Тема 1.**Понятие оперативного учета. История оперативного учета. Виды оперативного учета	8	2	4	2
12	**Тема 2.**Содержание и задачи оперативного планирования.	8	2	4	2
13	**Тема 3**.Понятие цели и задачи оперативного планирования. Разработка оперативных планов производства.	8	2	2	4
14	**Тема 4**.Сущность и этапы перспективного планирования.	4	2	1	1
15	**Тема 5**.Унифицированная система документации	8	2	2	4
16	**Тема6**. Бизнес-план стратегического развития	7	2	2	1
	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2		2	
	Всего	135	32	58	45

3.3. Тематический план и содержание МДК для очно-заочной формы обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
Раздел 1.Диспетчерская служба и ее функции.					
1	**Тема 1.** Понятие диспетчеризации и диспетчерской службы.	8	1	1	6
2	**Тема 2.** Нормативные акты, регламентирующие работу оператора диспетчерской службы. Подготовка проектов типовых бланков основных нормативных документов.	10	1	3	6
3	**Тема 3**. Этика профессиональных отношений. Изучение правил и норм общения.	8	2	2	4
4	**Тема 4.** Государственный стандарт 06.30.2003, основные понятия государственного стандарта. Составление бланков документов на основе Государственного стандарта 06.30-2003	10	2	4	4
5	**Тема 5.** Основные понятия автоматизированных систем диспетчерского управления. Особенность и общность автоматизированных систем диспетчерского управления, технические средства и условия диспетчирования.	10	2	4	4
Раздел 2. Охрана труда и техника безопасности.					
6	**Тема 1.**Основные правила техники безопасности. Составление проектов типовых инструкций по охране труда.	8	1	2	5
7	**Тема 2.** Охрана труда оператора диспетчерской службы.	8	1	2	5
8	**Тема 3.** Соблюдение техники безопасности на рабочем месте.	8	1	2	5
9	**Тема 4.** Противопожарная безопасность диспетчерской службы.	8	1	2	5
10	**Тема 5.** Отработка приемов оказания первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве от	12	2	6	4

	переломов, черепно-мозговых травм.				
Раздел 3. Основные сведения об оперативном учете и оперативном планировании.					
11	**Тема 1.**Понятие оперативного учета. История оперативного учета. Виды оперативного учета	8	1	2	5
12	**Тема 2.**Содержание и задачи оперативного планирования.	8	1	2	5
13	**Тема 3**.Понятие цели и задачи оперативного планирования. Разработка оперативных планов производства.	8	2	2	4
14	**Тема 4**.Сущность и этапы перспективного планирования.	6	1	2	3
15	**Тема 5**.Унифицированная система документации	8	2	1	5
16	**Тема6**. Бизнес-план стратегического развития	7	1	1	5
	Промежуточная аттестация: экзамен				
	Всего	135	22	38	75

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УП 01.01 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	**Объём времени, отведённый на практику (в неделях, часах)**
ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	ПМ.01 Оперативный учет хозяйственной деятельности организации	2 недели 72 часа

4.1 Содержание программы учебной практики по профессиональному модулю (ПМ.01)

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Кол-во часов
Оперативный учет хозяйственной деятельности организации	Изучение основ хозяйственной деятельности организации. Изучение основ производственного процесса	Изучение основ хозяйственной деятельности организации как производственного процесса в зависимости от отрасли производства	12
	Особенности регулирования и контроля процессов основного производства организации. Особенности организации вспомогательных и обслуживающих хозяйств.	Изучение основ хозяйственной деятельности организации или производственного процесса на основании объема производства	12
	Ведение оперативного учета хода производственного процесса по отдельным операциям. Ведение оперативного учета сдачи выполненных работ.	Особенности регулирования и контроля процессов основного производства организации. Ознакомление с формами первичных документов и их заполнением	12
	Повторение понятия вспомогательных и обслуживающих хозяйств. Перечислить виды хозяйств. Перечислить особенности организации каждого их хозяйств.	Особенности организации вспомогательных и обслуживающих хозяйств	12
	Повторение понятия производственного процесса. Определение операций производственного процесса. Ведение журнала оперативного учета. Оформление журнала сдачи выполненных работ.	Ведение оперативного учета сдачи выполненных работ. Ознакомление с формами первичных документов и их заполнением	12
	Анализ ассортимента и выпуска продукции	Определить ассортимент и объем производимых предприятием	10

	предприятия	товаров или оказываемых услуг Подготовка презентации «Ассортимент продукции предприятия» с выбором направления деятельности предприятия.	
Дифференцированный зачет			2
Итого			72

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПП 01.01 «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	**Объём времени, отведённый на практику (в неделях, часах)**
ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	ПМ.01 Оперативный учет хозяйственной деятельности организации	2 недели 72 часа

5.1 Содержание программы производственной практики по профессиональному модулю (ПМ.01)

Вид деятельности	**Виды работ**	**Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ**	**Кол-во часов**
Оперативный учет хозяйственной деятельности организации	Ознакомление с общей характеристикой предприятия и производственными участками предприятия	Изучение основ хозяйственной деятельности организации как производственного процесса в зависимости от отрасли и специфики производства. Изучение организационной структуры предприятия.	15
	Инструктаж по охране труда. Инструктаж по пожарной безопасности диспетчерской службы Составление инструкции по охране труда	Охрана труда и техника безопасности. Противопожарная безопасность диспетчерской службы. Основные правила техники безопасности. Составление проектов типовых инструкций по охране труда.	10
	Работа с оперативными	Основные сведения об	10

	планами диспетчерской службы.	оперативном учете и оперативном планировании. Работа с нормативной и справочной литературой	
	Ведение оперативного учета хода производственного процесса.	Классификация документов по видам и формам, график документооборота.	15
	Ведение оперативного учета передачи готовой продукции и сдачи выполненных работ на предприятии	Работа с действующими стандартами и техническими условиями для проведения диспетчерских работ. Особенности регулирования и контроля процессов основного производства организации	10
	Составление и ознакомление с типовыми бланками первичных документов для оперативного учета	Нормативные акты, регламентирующие работу оператора диспетчерской службы. Подготовка проектов типовых бланков основных унифицированных форм первичных документов по структурным подразделениям.	10
Дифференцированный зачет			2
Итого			72

6. ПМ.01.01.(К) «КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН»

Оценка качества подготовки обучающихся по профессиональному модулю ПМ.01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации» осуществляется в ходе квалификационного экзамена.

ПМ.01.01.(К) «Квалификационный экзамен» является формой аттестации по профессиональному модулю**.**

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПМ 01 «ОПЕРАТИВНЫЙ УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ»

7.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие следующих учебных помещений:

Учебный диспетчерский центр.

Оборудование учебного кабинетов и рабочих мест:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.
- рабочие места студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты плакатов по диспетчерскому оборудованию;
- техническая документация;

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531315

2. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530810

Дополнительные источники:

1. Внутрифирменное планирование : учебник и практикум для вузов / С. Н. Кукушкин [и др.] ; под редакцией С. Н. Кукушкина, В. Я. Позднякова, Е. С. Васильевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13526-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510544

2. Организация производства : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531216

3. *Шишмарёв, В. Ю.* Организация и планирование автоматизированных производств : учебник для среднего профессионального образования / В. Ю. Шишмарёв. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14143-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517985

Электронные ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант-Плюс»
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» // https://www. urait.ru
3. Электронная библиотечная система «Iprbooks» // www.iprbookshop.ru

8 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01 «ОПЕРАТИВНЫЙ УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ»

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.1. Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию.	-Соответствие оформленных документов единым требованиям, установленных государственными нормативными актами- стандартами. -Точность ведения диспетчерского журнала и составления оперативных рапортов. -Осуществление контроля за наличием и правильностью составления документов. -Использование в работе технических средств. -Рациональное использование рабочего времени при оформлении документов.	Форма промежуточной аттестации- квалификационный экзамен
ПК 1.2. Обрабатывать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад.	-Осуществление организации производственного процесса. -Проведение планирования хозяйственных связей с потенциальными и фактическими поставщиками. -Точность при обработке данных о сдаче выполненных работ и передаче готовой продукции. - Рациональное использование рабочего времени при выполнении учета различных операций, порядка их документационного оформления и контроля.	
ПК 1.3. Производить мониторинг выполненных работ	-Проведение мониторинга выполненных работ. -Обоснованность выбора методов организации производственного процесса. -Использование в работе технических средств при обработке и движении документов. -Рациональное использование рабочего времени при ведении оперативного учета хода производственного процесса.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов 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
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимание роли диспетчерской службы в современной экономике и обществе. -Участие в конкурсах профессионального мастерства, технических	Форма промежуточной аттестации- квалификационный экзамен

	олимпиадах. -Активное участие в процессе освоения профессиональных знаний.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	-Осознание необходимости, определение цели и порядка выполняемой работы. -Соответствие выполняемой работы единым требованиям, установленных государственными нормативными актами-стандартами. -Рациональное планирование и организация деятельности при выполнении оперативного учета хода производственного процесса, передачи готовой продукции, сдачи выполненных работ.	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	-Самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности. -Способность принимать решения в нестандартных ситуациях. -Ответственность за результаты своего труда.	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	-Эффективность поиска, обработки и структурирования найденной из различных источников информации и её использование.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-Обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий (ИКТ).	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами, соблюдать этику поведения, субординацию.	-Умение работать в команде, взаимодействие в ходе обучения со сверстниками, с преподавателями и мастерами. -Толерантность по отношению к сверстникам и окружающим. -Предупреждение и	

	предотвращение возможных конфликтных ситуаций. -общении с коллегами, руководством.	
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	-Демонстрация готовности к выполнению воинской обязанности с точки зрения профессиональной подготовки	

Оценка экзамена, зачета, дифференцированного зачета, устного опроса выражается в баллах (при устном ответе).

«отлично» - студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«хорошо» – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«удовлетворительно» – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«неудовлетворительно» – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

Критерии оценок тестового контроля знаний:

5 (отлично) – 86 -100% правильных ответов

4 (хорошо) – 71-85% правильных ответов

3 (удовлетворительно) – 51-70% правильных ответов

2 (неудовлетворительно) – 50% и менее правильных ответов

При оценивании письменных работ (ответов на контрольные вопросы, выполнении курсовых, контрольных работ, рефератов, выполнении практических заданий различного вида), учитывается правильность оформления работы и требования, предъявляемые к оценкам:

«отлично» - письменная работа отвечает всем требованиям, изложенным в методических указаниях по выполнению письменных работ; студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«хорошо» - письменная работа в основном отвечает всем требованиям, изложенным в методических указаниях по выполнению письменных работ, но допускаются отдельные незначительные ошибки в оформлении, незначительные неточности в форме изложения материала; студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«удовлетворительно» - письменная работа в основном отвечает всем требованиям, изложенным в методических указаниях по выполнению письменных работ, но допускаются незначительные ошибки в оформлении, незначительные неточности в форме изложения материала, встречаются опечатки; студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«неудовлетворительно» - письменная работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях по выполнению письменных работ (содержание работы не раскрывает заявленную тему, нарушена логика изложения материала, не достигнута цель, не выполнены задачи исследования); студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.