

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 Адаптация выпускников на современном рынке труда

для обучающихся на базе основного общего образования специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Программа учебной дисциплины разработана в соответствии с региональными требованиями и реализуется в профессиональном цикле основных профессиональных образовательных программ учреждений среднего профессионального образования в соответствии со структурой ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация – разработчик: ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

Разработчики: преподаватели ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Пояснительная записка

Программа является частью профессионального цикла основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Программа учебной дисциплины разработана в соответствии с региональными требованиями и реализуется в профессиональном цикле основных профессиональных образовательных программ учреждений среднего профессионального образования в соответствии со структурой ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа учебной дисциплины входит профессиональный цикл программ СПО и относится к общепрофессиональным

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель дисциплины: помочь участникам стать грамотными соискателями на рынке труда.

Задачи:

Обзор рынка труда — текущая ситуация:

1. Формирование ясной цели и критериев поиска работы.
2. Определение своей стоимости на рынке и оценка своего потенциала.
3. Технология результативного поиска работы в период кризиса и разработка индивидуального плана поиска работы.
4. Правильный выбор методов и способов поиска работы, особенности и пути повышения эффективности каждого способа.
5. Составление профессионального резюме.
6. Подготовка к эффективному прохождению интервью: в рекрутинговых компаниях, с представителями отдела персонала в Компаниях, интервью с руководителями в Компании.
7. Формирование умения грамотно оценивать предложения от компаний-работодателей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- реальную ситуацию на рынке труда;
- содержание понятия карьера и ее виды;
- этапы карьеры и их специфику;
- принципы планирования и управления карьерой;
- возможные способы поиска работы;
- агентства по трудоустройству, принципы и методы их работы;

- правовые аспекты взаимоотношения с работодателем;
- принципы составления резюме;
- правила поведения в организации;

уметь:

- анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности;
- планировать и контролировать изменения в своей карьере;
- составлять резюме;
- оценивать предложения о работе;
- эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы;
- выбирать наиболее эффективную стратегию и тактику поведения в конфликте;

получить навыки:

- планирования собственной карьеры;
- прохождения интервью;
- заполнения анкет и прохождения тестирования;
- самопрезентации;
- рационального поведения в конфликтных ситуациях;
- эффективного делового общения.

В процессе освоения учебной дисциплины формируются следующие **общие компетенции (ОК)**, включающие в себя способность:

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.

ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.

ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.

ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

– обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося во взаимодействии с преподавателем 48 часов;

– практических занятий – 10 часов;

– теоретических занятий – 38 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	48
Объем нагрузки студента во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
практические занятия	10
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения, ПК, ОК, ЛР
1	2	3	4
Тема 1	Вводное занятие. Адаптация как условие трудоустройства выпускников на рынке труда. Содержание учебного материала:	2	1 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Виды трудовой адаптации. Цели и задачи изучения дисциплины, специфика курса (практико-ориентированный характер, направленность на личностное развитие), методические рекомендации к изучению курса, требования к знаниям, умениям и навыкам, формы контроля. Входной контроль знаний, умений и навыков трудоустройства студентов. Виды трудовой адаптации: 1. Профессиональная адаптация. 2. Социально-психологическая адаптация. 3. Общественно-организационная адаптация. 4. Культурно-бытовая адаптация. 5. Психофизиологическая адаптация.	2	
Тема 2	Экономическая активность населения. Рынок труда как совокупность рынка рабочей силы и рынка рабочих мест. Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Интерпретация показателей мониторинга экономической активности населения и конъюнктуры рынка труда.	2	
Тема 3	Карьера как стратегия трудовой жизни. Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Определение карьеры. Типы и варианты карьерного продвижения. Модели	2	

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»

	построения карьеры. Фазы становления профессионала и этапы планирования и реализации карьеры. Мотивация карьеры.		
Тема 4	Планирование и развитие карьеры Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Формирование целей карьеры. Реализация призвания в профессиональном выборе и определение места работы в системе жизненных ценностей. Планирования карьеры.	2	
Тема 5	Технология эффективного трудоустройства Содержание учебного материала:	2	
	Теоретическое занятие: Основные причины и этапы поиска работы. Способы поиска работы: через кадровые агентства, службы занятости, информацию в изданиях по трудоустройству, участие в специализированных мероприятиях (ярмарках вакансий, днях карьеры), обращение к знакомым, прямое обращение к работодателю. Понятие скрытого рынка вакансий. «Подводные камни» поиска работы. Техники оценки предложения о работе. Переговоры о заработной плате.	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
Тема 6	Основные документы для успешного трудоустройства. Содержание учебного материала:	2	
	Теоретическое занятие: Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое. Правила составления резюме. Разделы резюме. Оформление резюме. Особенности составления резюме на английском языке. Способы подачи резюме. Принципы составления сопроводительного письма. Правила получения обратной связи. Предоставление рекомендательных писем и характеристик.	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
Тема 7	Тестирование и анкетирование при приеме на работу. Содержание учебного материала:	4	
	Теоретическое занятие: Цели анкетирования и тестирования. Особенности процедуры анкетирования и виды анкет при устройстве на работу. Основные правила заполнения анкет. Виды тестов и их применение в трудоустройстве. Подготовка к тестированию. Правила прохождения тестирования.	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»

	Практическая подготовка в том числе: Практическое занятие № 1: заполнение анкет, шаблонов, бланков по образцу	2	3 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
Тема 8	Психологические особенности прохождения интервью. Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Цель и структура интервью при устройстве на работу. Типы интервью: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное. Подготовка и правила поведения в ходе интервью. Наиболее часто задаваемые вопросы в ходе интервью (общие и стрессовые). Вопросы, задаваемые интервьюеру. Телефонное интервью. Анализ неуспешных интервью и выработка мер по предупреждению ошибок в дальнейшем трудоустройстве.	2	
Тема 9	Имиджелогия – наука о технологии личного обаяния. Психологические обоснования имиджирования. Ценностные функции имиджа. Технологии, регулирующие речевое поведение в процессе общения. Содержание учебного материала:	2	3 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Практическая подготовка в том числе: Практическое занятие № 2: техника речи и ораторское мастерство. Психология публичного выступления. Имидж телефонного общения.	2	
Тема 10	Правовые основы трудоустройства. Содержание учебного материала:	4	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Нормативно-правовая база регулирования трудоустройства на работу. Трудовой договор. Гражданско-правовой договор. Право граждан на содействие обеспечению занятости и трудоустройству. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.	2	
Тема 11	Трудовой договор – основа взаимодействия работодателя и работника. Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Понятие, стороны и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора, испытательный срок. Изменение и	2	

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»

	прекращение трудового договора. «Социальный пакет» как особый вид трудовых гарантий.		
Тема 12	Успешный стиль организационного поведения. Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Условия успешного прохождения испытательного срока. Адаптация в организации. Организационная культура и деловой этикет. Типы конфликтов в организации, правила поведения в конфликте. Эффективное деловое взаимодействие с руководством и коллегами.	2	
Тема 13	Резюме при устройстве на работу. Содержание учебного материала:	4	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Анализ образцов резюме. Разработка алгоритма и освоение умений составления резюме. Анализ типичных ошибок при составлении резюме.	2	
	Практическая подготовка в том числе: Практическое занятие № 3: создание резюме, подготовка к интервью	2	3 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
Тема 14	Виды тестов и процедура тестирования при трудоустройстве. Содержание учебного материала:	4	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Тестирование при приеме на работу, виды тестов.	2	
	Практическая подготовка в том числе: Практическое занятие № 4: подготовка тестов для приема на работу.	2	3 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
Тема 15	Ситуационно-ролевая игра «Интервью». Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Практическая подготовка в том числе: Практическое занятие № 5: развитие навыков прохождения интервью, формирование умений вести деловую беседу. Анализ типичных ошибок в ходе интервью и выработка мер по их предупреждению в дальнейшем трудоустройстве.	2	

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»

Тема 16	Развитие коммуникативной компетентности. Содержание учебного материала:	2	3 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Практическая подготовка в том числе: Практическое занятие № 6: развитие умений эффективной коммуникации в ходе упражнений на выработку навыков невербального общения.	2	
Тема 17	Ситуационно-ролевая игра «Ярмарка вакансий». Содержание учебного материала:	2	3 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Практическая подготовка в том числе: Практическое занятие № 7: освоение техник самопрезентации. Оценка навыков и рекомендации по коррекции вербального и невербального поведения участников самопрезентации.	2	
Тема 18	Оформление кадровых документов при поступлении на работу. Содержание учебного материала:	4	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Кадровые документы. Трудовая книжка. Правила оформления трудовых книжек.	2	
	Практическая подготовка в том числе: Практическое занятие № 8: анализ образцов кадровых документов (личный листок по учету кадров, личная карточка, заявление, трудовой договор, трудовая книжка). Освоение умений оформления кадровых документов. Анализ типичных ошибок.	2	3 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
Тема 19	Тренинг «Успешное трудоустройство». Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Практическая подготовка в том числе: Практическое занятие № 9: подготовка ситуационных задач по теме «Трудоустройство». Обобщение знаний и закрепление навыков уверенного поведения при трудоустройстве.	2	
Тема 20	Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Законодательство о занятости населения. Понятие и формы занятости. Права граждан и гарантии государства в области занятости населения. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения. Органы занятости и их	2	

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»

функции.		
	Всего:	48

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины реализуется в учебном кабинете «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности», который оснащен в соответствии с п 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Оборудование учебного кабинета:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя – классная доска (стандартная или интерактивная);
- наглядные материалы.
-

Техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями учебного заведения. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (последняя редакция).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (последняя редакция).
3. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 N 1032-1 (последняя редакция).
4. Методология управления трудовыми ресурсами: монография / Под ред. А.П. Егоршина, И.В. Гуськовой. – Н. Новгород: НИМБ, 2021. – 352 с.
5. Региональный рынок труда: проблемы, концепции, управление / В.Н. Князев [и др.]; Гос. ун-т управления. – М.: АСТ – Пресс, 2021. – 317 с.
6. Рынок труда и управление человеческими ресурсами: учебник / Ильина Л.О. – Ростов н/Д: Феникс, 2022. – 412 с. – (Высшее образование).
7. Елисеева Л.Я. Педагогика и психология планирования карьеры: учебное пособие для вузов / Л.Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 242 с.
8. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А.А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А.А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.

Дополнительная литература:

1. Береговая Д.А. Сопровождение профессиональной карьеры выпускников профессиональных учебных заведений: Информационно-аналитический обзор. – Саратов:

ПМУЦ, 2020. – 35 с.

2. Бороздина Г.В. Психология делового общения / Г.В. Бороздина. - М., 2019.
3. Вражнова М. Проблемы адаптации молодых специалистов в условиях «вуз – производство» // Высшее образование. - 2019. - N 5. - С. 47 - 52.
4. Де Джордж Р.Т. Деловая этика: в 2-х т. / Р.Т. Де Джордж. – М., 2020.
5. Дряхлов Н.И. Трудовая адаптация. М.: Высш. школа, 2021.
6. Журавлев П.В., Кулапов М.Н., Сухарев С.А. Мировой опыт в управлении. – М., 2020.
7. Красноженова Г.Ф., Симонин П.В. Управление трудовыми ресурсами: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 159 с. – («Высшее образование»).
8. Зоин И.Е. Рынок труда и политика занятости: вопросы теории, методологии, практики / И.Е. Зоин. – Н. Новгород, 2020.
9. Иванова С.В. Искусство подбора персонала: Как оценить человека за час. / С.В. Иванова. — 3-е изд. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. — 160 с.
10. Котляр А.Э. О понятии рынка труда / А.Э. Котляр // Вопросы экономики. – 1999. - № 1.
11. Ларсон У. Как проводить собеседование при приеме на работу / У. Ларсон. – М., 2018.
12. Маренков Н.Л., Алимарина Е.А. Управление трудовыми ресурсами. Серия «Высшее образование». Москва: Московский экономико-финансовый институт. Ростов-на-Дону: Изд-во «Феникс», 2021. – 448 с.
13. Горелов Н.А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для вузов / Н.А. Горелов, Д.В. Круглов, О.Н. Мельников; под редакцией Н.А. Горелова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. —
Источник: <http://www.czn-rostov.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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 обучения освоенные умения, усвоенные знания, ПК, ОК, ЛР	Критерии оценки	Методы оценки
<p align="center">Должен:</p> <p align="center"><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – реальную ситуацию на рынке труда; – содержание понятия карьера и ее виды; – этапы карьеры и их специфику; – принципы планирования и управления карьерой; – возможные способы поиска работы; – агентства по трудоустройству, принципы и методы их работы; – правовые аспекты взаимоотношения с работодателем; – принципы составления резюме; – правила поведения в организации; <p align="center"><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности; – планировать и контролировать изменения в своей карьере; – составлять резюме; – оценивать предложения о работе; – эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы; – выбирать наиболее эффективную стратегию и тактику поведения в конфликте; <p align="center"><u>получить навыки:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – планирования собственной карьеры; – прохождения интервью; – заполнения анкет и 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля.</p>

**Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»**

<p>прохождения тестирования; – самопрезентации; – рационального поведения в конфликтных ситуациях; – эффективного делового общения.</p>	<p>усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--

