

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2025 12:31:02
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
СГЦ. 06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА**

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Направленность (профиль): Гостиничный сервис и туризм
Квалификация выпускника: Специалист по туризму и гостеприимству
Уровень базового образования обучающегося: Среднее общее образование
Форма обучения: Очная
Год набора: 2026

Автор – составитель: Кажура И.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	3
1.1. Область применения	3
1.2. Планируемые результаты освоения компетенций	5
1.3. Показатели оценки результатов обучения	12
2. Задания для контроля и оценки результатов	13
3. Критерии оценивания	23

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Фонд оценочных средств) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины СГЦ.06 Основы бережливого производства основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательной программе) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, направленность Гостиничный сервис и туризм.

Форма промежуточной аттестации по семестрам.

Семестр	Форма аттестации
второй	Зачет с оценкой

Фонд оценочных средств позволяет оценить достижение обучающимися **общих(ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:**

Общие компетенции (ОК):

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 2.5. Организация обслуживания и питания в гостиничном предприятии.

В результате изучения дисциплины СГЦ. 06 Основы бережливого производства обучающиеся должны:

уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства;

знать:

- сущность, характерные черты и история развития менеджмента;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- стили управления менеджмента;
- основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг,
- принципы бережливого производства;
- основы системы 5S и цели ее применения.

Личностные результаты реализации программы воспитания

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p align="center">ЛР 4</p>
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	<p align="center">ЛР 9</p>
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	<p align="center">ЛР 10</p>
<p>Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.</p>	<p align="center">ЛР 21</p>
<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p align="center">ЛР 23</p>

1.2. Планируемые результаты освоения компетенций

В результате освоения программы дисциплины СГЦ. 06 Основы бережливого производства учитываются планируемые результаты освоения общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

Код компетенции	Формируемые компетенции	Умения, знания
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона, правила проведения в чрезвычайных ситуациях</p>
ПК 2.5.	Организация обслуживания и питания в гостиничном предприятии	<p>Навыки: встреча и приветствие гостей и организации питания; информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах; размещение гостей за столом в зале организации питания; подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала; подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей; проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность); подача блюд и напитков гостям организации питания; сбор использованной столовой посуды и приборов со столов поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания; подготовка мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей; приготовление заготовок для блюд, напитков, свежавыжатых соков; реализация готовых к употреблению безалкогольных напитков; уборка использованной барной посуды со столов бара и барной стойки; прием, оформление и уточнение заказа гостей организации питания; рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков; передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания; досервировка стола в соответствии с заказом гостей организации питания; получение блюд и напитков с кухни и бара</p>

		<p>организации питания; подача блюд и напитков гостям организации питания; замена использованной посуды, приборов и столового белья;</p> <p>Умения: комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок; проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков; досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков; подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков; презентовать гостям блюда и напитки при подаче; производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей; порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей; разрешать конфликтные ситуации; подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей; выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков; давать пояснения гостям по блюдам и напиткам</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; основы трудового законодательства Российской Федерации; основы организации деятельности предприятий питания; технологии производства на предприятиях питания; требования охраны труда на рабочем месте; специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку; правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку; правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания; правила подачи меню в организации питания; порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей; правила и виды расстановки мебели в зале организации питания; виды сервировки стола при обслуживании гостей; виды и назначение ресторанных аксессуаров; характеристика столовой посуды, приборов; правила и техника подачи блюд и напитков; правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после</p>
--	--	---

		<p>обслуживания гостей; способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней; способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках; требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения; правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей; методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения; правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания; правила и очередность подачи блюд и напитков; требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков; правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды; правила и техника подачи крепких спиртных напитков; правила и техника подачи вина; правила и техника подачи крепких спиртных напитков; правила и техника приготовления и подачи чая, кофе; нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов; методы разрешения конфликтных ситуаций; техника продаж и презентации напитков; виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях</p>
--	--	---

1.3. Показатели оценки результатов обучения

Содержание учебной дисциплины	Результаты обучения (ОК, ПК, ЛР)	Вид контроля	Наименование оценочного средства/форма контроля
2 семестр			
Раздел 1. Введение в дисциплину			
Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты	ОК 07, ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Проверка практических заданий
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)	ОК 07, ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Решение ситуационных задач
Тема 1.3. Бережливое производство	ОК 07, ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Решение ситуационных задач

Тема 1.4. Инструменты менеджмента	ОК 07, ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Решение ситуационных задач, Проверка практических заданий
Тема 1.5. Системы методов управления	ОК 07, ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Проверка практических заданий
Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте	ОК 07, ПК 2.5. ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Проверка практических заданий
Тема 1.7. Процесс принятия решений	ОК 07, ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Решение ситуационных задач
Тема 1.8. Лидерство, руководство	ОК 07, ПК 2.5. ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Решение ситуационных задач
Тема 1.9. Управление персоналом	ОК 07, ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Решение ситуационных задач
Темы 1.1-1.9.	ОК 07, ПК 2.5. ЛР 4,9,10,21,23	Промежуточный	Зачет с оценкой

Система контроля и оценки результатов

В соответствии с учебным планом по дисциплине СГЦ.06 Основы бережливого производства предусмотрен текущий контроль во время проведения занятий и промежуточная аттестация в форме экзамена с выставлением итоговой оценки за весь курс.

2. Задания для контроля и оценки результатов освоения умений и усвоения знаний

2.1. Задания для текущего контроля

Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты

Практическое занятие № 1. Разработка карты потока создания ценности (картирование)

Цель- закрепление материала по теме

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание №1.

1. Выберите процесс в компании / организации, который вы хотели бы проанализировать. Например, это может быть процесс производства продукта или обслуживания клиентов. Создайте карту потока создания ценности для этого процесса, начиная с момента, когда поступает запрос от клиента до момента, когда продукт доставляется клиенту.

2. Изучите карту потока создания ценности, которую вы разработали в первом задании. Определите, какие шаги в процессе создания ценности являются неэффективными или необходимы для улучшения. Разработайте план действий для улучшения процесса, включая изменения в процессе, обучение сотрудников и использование новых технологий.

3. Проведите анализ конкурентов и определите, какие процессы они используют для создания ценности. Создайте карту потока создания ценности для процесса, используемого вашими конкурентами, и сравните ее с картой вашего процесса. Определите, какие шаги в процессе конкурентов являются более эффективными и какие изменения вы можете внести в свой процесс, чтобы улучшить его.

Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)

Практическое занятие № 1. Сбор статистических данных для выстраивания системы качества оказания транспортных услуг

Цель- формирование навыков оценки качества

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание № 1.

1. Определите ключевые показатели производительности (KPI) для компании, которые помогут оценить качество оказания транспортных услуг. Например, это может быть процент задержек рейсов, количество жалоб от клиентов, время доставки грузов и т.д. Разработайте систему сбора данных для каждого KPI, включая источники данных, методы сбора и частоту сбора.

2. Соберите данные по каждому KPI, которые вы определили в первом задании, за последний квартал / полугодие / год. Оцените текущее состояние качества оказания транспортных услуг на основе этих данных. Используйте статистические методы, такие как среднее значение, медиана, стандартное отклонение и т.д., для анализа данных и выявления трендов.

Тема 1.3. Бережливое производство

Практическое занятие № 1. Моделирование производственных процессов транспортного предприятия (организации)

Цель- формирования навыков моделирования

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание №1.

1. Определите производственные процессы, которые вы хотите моделировать. Например, это может быть процесс загрузки и разгрузки грузов, процесс обслуживания клиентов, процесс технического обслуживания и т.д. Определите цели моделирования, например, улучшение эффективности процессов, сокращение времени выполнения задач и т.д.

2. Соберите данные о производственных процессах. Используйте методы наблюдения, интервьюирования и анализа документов, чтобы получить информацию о процессах. Определите ключевые показатели производительности (KPI) для каждого процесса, например, время выполнения задач, количество ошибок, затраты на процесс и т.д.

Тема 1.4. Инструменты менеджмента

Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования».

Цель- формирования навыков стратегического планирования

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание №1.

Ситуационная задача: Ваша компания работает в отрасли, которая быстро меняется, и вы чувствуете, что ваша текущая стратегия устарела. Какие шаги вы предпримете, чтобы разработать новую стратегию?

Задание: Разработайте план действий для разработки новой стратегии. Включите в план анализ внешней и внутренней среды компании, определение конкурентных преимуществ, определение целей и показателей успеха, а также выбор стратегических альтернатив и их оценку.

Практическое занятие № 2. Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда

Цель- формирование умений планирования

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание №1.

Ситуационная задача: Ваша компания хочет улучшить систему мотивации труда, чтобы привлечь и удержать талантливых сотрудников. Какие шаги вы предпримете, чтобы разработать систему мотивации труда, которая будет привлекательна для талантливых сотрудников?

Задание: Разработайте план действий для формирования системы мотивации труда, которая будет привлекательна для талантливых сотрудников. Включите в план анализ текущей системы мотивации, определение ключевых факторов, которые привлекают талантливых сотрудников, выбор подходящих методов мотивации, определение показателей успеха и плана внедрения новой системы мотивации.

Практическое занятие № 3. Имитационная игра «организация деятельности транспортного предприятия». Разработка кайдзен предложения

Цель- закрепление материала по теме

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание № 1.

Разделиться на группы и предложите им роль транспортного предприятия. Каждая группа должна разработать план действий для организации деятельности транспортного предприятия, включая планирование маршрутов, управление транспортными средствами,

учет расходов и доходов и т.д. Затем провести имитационную игру, чтобы проверить, насколько хорошо группы справляются с управлением транспортных предприятий.

Задание: Попросить участников описать свой опыт управления транспортным предприятием, а также выделить проблемы, с которыми они столкнулись. Затем попросите их разработать план действий для улучшения деятельности транспортного предприятия, используя принципы кайдзен. Попросите участников определить, какие изменения можно внести в процессы управления транспортным предприятием, чтобы повысить эффективность и снизить издержки.

Тема 1.7. Процесс принятия решений

Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности

Цель- формирование навыков принятия решений

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание №1.

Разработка плана действий: Участникам необходимо рассмотреть ситуацию, связанную с туристической деятельностью, и попросите их разработать план действий для решения проблемы.

Необходимо описать ситуацию, с которой столкнулись, и выделить ключевые факторы, которые необходимо учесть при принятии решения. Затем разработать план действий, определив приоритеты и шаги, необходимые для решения проблемы. Попросите участников оценить возможные риски и выработать стратегии для их минимизации.

Тема 1.8. Лидерство, руководство

Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»

Цель- формирование первичных навыков управления

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание №1.

Участникам предлагается рассмотреть ситуацию, связанную с управлением личностью, и попросите их проанализировать личностные качества, которые необходимы для эффективного управления: Участникам необходимо описать ситуацию, в которой им пришлось управлять личностью, и выделить ключевые факторы, которые необходимо учесть при принятии решения. Затем попросите их проанализировать личностные качества, которые помогают эффективно управлять личностью, такие как эмпатия, коммуникабельность, лидерские качества и т.д. Попросите участников оценить свои

сильные и слабые стороны в этой области и выработать стратегии для улучшения своих навыков управления личностью.

Тема 1.9. Управление персоналом

Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»

Цель- закрепление навыков управления персоналом

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание №1.

Участникам необходимо описать ситуацию, в которой им пришлось управлять личностью, и выделить ключевые факторы, которые необходимо учесть при принятии решения. Затем попросить их проанализировать личностные качества, которые помогают эффективно управлять личностью, такие как эмпатия, коммуникабельность, лидерские качества и т.д. Попросите участников оценить свои сильные и слабые стороны в этой области и выработать стратегии для улучшения своих навыков управления личностью.

2.2.Задания для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Менеджмент и управление: соотношение понятий
2. Этапы развития управленческой мысли. Управленческие революции.
3. Основные подходы к управлению.
4. Основные школы управления.
5. Понятие и классификация персонала: место в структуре, характер деятельности, уровень квалификации и др.
6. Трудовой потенциал работников: основные характеристики
7. Система управления персоналом современной организации. Функции HR-менеджмента
8. Цели, задачи службы управления персоналом в организации
9. Документационное обеспечение деятельности службы персонала. Виды, назначение кадровых документов
10. Сущность и задачи планирования персонала.
11. Виды кадрового планирования.
12. Методы планирования потребности в персонале
13. Сущность кадровой политики организации.
14. Типологии кадровой политики организации. Характеристики основных типов по кадровым процессам.
15. Характеристика процессов набора и отбора персонала: цель, этапы, оценка эффективности
16. Внутренние и внешние источники набора персонала, границы их применения

17. Система отбора персонала: критерии и методы
18. Технология проведения собеседований. Виды собеседований: краткая характеристика
19. Функции деловой оценки персонала, основные этапы
20. Критерии оценки персонала. Требования к критериям, правила выбора.
21. Коммуникации в организациях.
22. Координация в организациях.
23. Организационное проектирование.
24. Корпоративная культура: сущность, основные составляющие, типы.
25. Эффективность работы организации. Масштаб управляемости. Департаментализация. Специализация и разделение труда, коммуникации и координация. Распределение прав и ответственности, соотношение дифференциации и интеграции.
26. Внутренняя и внешняя среда организации.
27. Понятие стратегического управления организацией, этапы стратегического управления.
28. Технология аттестации персонала.
29. Группы методов деловой оценки: особенности применения.
30. Комплексные методы оценки персонала: характеристика, возможности применения.
31. Процесс адаптации персонала: цели, этапы, участники.
32. Виды адаптации персонала: краткая характеристика.
33. Мотивация как инструмент управления потенциалом работников
34. Внутренние и внешние формы вознаграждения. Общая характеристика компенсационных программ в организации
35. Сущность понятия карьеры. Старые и новые условия карьерного развития.
36. Типологии карьеры. Факторы влияния на выбор карьеры.
37. Основы управления деловой карьерой в организации.
38. Типология карьерных процессов: краткая характеристика.
39. Технологии построения карьеры. Карьерограммы.
40. Кадровый резерв, его назначение. Принципы работы с кадровым резервом.
41. Формирование кадрового резерва: определение ключевых должностей (структуры) резерва, количественного состава, выбор критериев зачисления в резерв и методов их оценки.
42. Назначение и характеристика программ обучения и развития персонала
43. Сравнительная характеристика видов, способов и методов обучения персонала
44. Оценка выбора видов и способов обучения. Факторы, влияющие на заинтересованность в процессе обучения
45. Оценка эффективности обучения персонала.
46. Современная служба управления персоналом: цели деятельности, функционал.
47. Эволюция структуры и функций служб по управлению персоналом
48. Оценка эффективности системы управления персоналом организации

3. Критерии оценивания

Критерии оценивания выполнения заданий практических занятий

Оценка *"отлично"* – задание выполнено в полном объеме, даны правильные ответы на контрольные вопросы, сделаны логически точные выводы.

Оценка *"хорошо"* – задание выполнено в полном объеме, даны правильные ответы на контрольные вопросы, не все выводы логически точны и правильны.

Оценка *"удовлетворительно"* – задание выполнено в полном объеме, есть ошибки в ответах на контрольные вопросы, не все выводы правильные.

Оценка *"неудовлетворительно"* – задание не выполнено, ответов нет, выводов нет.

Критерии оценивания разбора конкретных ситуаций

Оценка «отлично»:

- задача решена верно;
- содержатся ссылки на статьи нормативных актов, использованных при решении;
- обучающийся даёт чёткие пояснения по ходу выполнения своих действий.

Оценка «хорошо»:

- задача решена верно;
- не содержатся ссылки статьи нормативных актов, использованных при решении;
- обучающийся даёт чёткие пояснения по ходу выполнения своих действий.

Оценка «удовлетворительно»:

- задача решена верно.
- отсутствуют ссылки статьи нормативных актов, использованных при решении;
- обучающийся не даёт чёткие пояснения по ходу выполнения своих действий.

Оценка «неудовлетворительно»:

- задача решена не верно.

Критерии оценивания промежуточной аттестации

Критерии оценивания дифференцированного зачета

Оценка "*отлично*" – ставится, если студент показывает всестороннее, систематическое и глубокое знание основного и дополнительного учебного материала, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; усвоил основную и знаком с дополнительной рекомендованной литературой; может объяснить взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для последующей профессиональной деятельности; проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

Оценка "*хорошо*" – ставится, если студент показывает достаточный уровень знаний в пределах основного учебного материала, без существенных ошибок выполняет предусмотренные в программе задания; усвоил основную литературу, рекомендованную в программе; способен объяснить взаимосвязь основных понятий дисциплины при дополнительных вопросах преподавателя. Допускает не существенные погрешности в ответе, устраняет их без помощи преподавателя.

Оценка "*удовлетворительно*" ставится, если студент показывает знания основного учебного материала в минимальном объеме, необходимом для дальнейшей учебы; справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, допуская при этом большое количество не принципиальных ошибок; знаком с основной литературой, рекомендованной программой. Допускает существенные погрешности в ответе на контрольные вопросы, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка "*неудовлетворительно*" ставится, если студент показывает пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не знаком с рекомендованной литературой, не может исправить допущенные ошибки.