

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)

Владикавказский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебно-методической работе  
Владикавказского филиала  
Финуниверситета

З. Айларова З.К. Айларова  
« 30 » 06 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности»**

по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Владикавказ – 2023


Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Разработчик:

Козаева Ольга Тариеловна – преподаватель, к.э.н.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии финансовых дисциплин

Протокол от « 29 » 06 2023 г. № 11

Председатель предметной (цикловой) комиссии  Л.Б. Моргоева

## 1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «ОП. 03 Менеджмент в профессиональной деятельности» относится к обязательной части общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания:

| Код общих и профессиональных компетенций | Умения  | Знания   |
|--|---|--|
| ОК 01.                                   | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02.                                   | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;   | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение для выполнения задач профессиональной деятельности                                       |

|         |   |   |
|---------|---|---|
|         | использовать современное программное обеспечение  |   |
| ОК 03.  | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;                                | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; основы финансовой грамотности; |
| ПК 11.1 | методы описания схем баз данных в современных СУБД; основные положения теории баз данных, хранилищ данных, баз знаний; основные принципы структуризации и нормализации базы данных; основные принципы построения концептуальной, логической и физической модели данных. | работать с документами отраслевой направленности; собирать, обрабатывать и анализировать информацию на предпроектной стадии.                |

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы  | Объем в<br>часах |
|---|------------------|
| Объем образовательной программы дисциплины                  | <b>50</b>        |
| Самостоятельная работа                                      | <b>6</b>         |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | <b>44</b>        |
| в том числе:  |                  |
| теоретическое обучение                                      | 27               |
| практические занятия  | 17               |
| лабораторные работы   | -                |
| контрольные работы  | -                |
| промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | -                |

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов   | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---------------|---|
| 1   | 2  | 3             | 4   |
| Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента                                     |  | 7             | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 11.1  |
| Тема 1.1<br>Сущность и характерные черты современного менеджмента.                                  | Содержание учебного материала:<br>Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями.  | 2             |   |
| Тема 1.2<br>Основные направления менеджмента (по отраслям).   | Содержание учебного материала: Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.  | 2             |   |
| Тема 1.3<br>Эволюция управленческой мысли   | Содержание учебного материала: История развития менеджмента. Школа научного управления.<br>Административная(классическая)школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Наука управления или количественный подход. Приемы самоменеджмента.                                       | 1             |   |
|   | Самостоятельная работа обучающихся<br>Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой.<br>Написание сообщений и рефератов по темам: «Сущность менеджмента и эволюция его теории», «Российский опыт управления, его особенности», «Портрет современного руководителя». | 2             |   |
| Раздел 2. Основные функции менеджмента  |  | 19            | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 11.1  |
| Тема2.1<br>Понятие и виды планирования.<br>Принципы построения организационной структуры управления | Содержание учебного материала:<br>Принципы планирования.<br>Виды планирования. Основные этапы планирования. Методы проектирования структур.<br>Принципы формирования организационных структур.<br>Типы организационных структур.   | 2             |   |
|   | Практическое занятие «Выполнение фрагментаSWOT-анализа (с использованием ПК)»<br><br>Выполнение заданий по проведению фрагментаSWOT-анализа  | 2             |   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | Практическое занятие «Выполнение фрагмента SWOT-анализа (с использованием ПК)»<br><br>Выполнение заданий по проведению фрагмента SWOT-анализа   | 2 |  |
| Тема 2.2<br>Понятие контроля и его основные виды.                     | Содержание учебного материала: Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.  | 2 |  |
| Тема 2.3<br>Функция мотивации в деятельности Экономического субъекта. | Содержание учебного материала: Делегирование полномочий и ответственности. Основы формирования мотивационной политики организации.  | 2 |  |
|   | Практическое занятие «Оценка систем мотивации»<br><br>Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации.  | 2 |  |
| Тема 2.4<br>Управление конфликтами и стрессами в организации.         | Содержание учебного материала: Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами.<br>Природа и причины стресса   | 2 |  |
|   | Практическое занятие «Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации»<br><br>Решение ситуационных задач по определению типа и структурных составляющих конфликтной ситуации.  | 2 |  |
|   | Практическое занятие: «Анализ конфликтной ситуации с применением основных методов разрешения конфликтов»<br><br>Проведение анализа конфликтной ситуации. Решение ситуационных задач с применением основных методов разрешения конфликтов  | 2 |  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся<br>Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой.<br>Написание сообщений и рефератов по темам: «Тактическое планирование и стратегическое планирование», «Необходимость управленческого контроля», «Контроль организационного руководства, финансовых ресурсов», «Мотивационный процесс, классификация мотивационных теорий», «Современные направления и практический опыт работы по совершенствованию мотивации труда на предприятиях» | 1 |  |

|   |   |    |                                 |
|---|---|----|---------------------------------|
| Раздел3.Основыуправленияперсоналом                        |   | 14 | ОК 01, ОК 02,<br>ОК 03, ПК 11.1 |
| Тема3.1Методы и стили управления.                         | Содержание учебного материала:<br>Понятие методов управления. Группы методов управления. Управление и типы характеров. Стили управления, факторы их формирования. Классификация стилей управления.  | 2  |                                 |
|   | Практическое занятие «Ситуационные задачи по принятию управленческих решений»<br><br>Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений  | 2  |                                 |
| Тема3.2<br>Сущность управления персоналом.                | Содержание учебного материала:<br>Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.   | 2  |                                 |
| Тема3.3<br>Современные формы и методы отбора персонала.   | Содержание учебного материала: Сущность отбора персонала Организация собеседования с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников  | 2  |                                 |
| Тема3.4<br>Коммуникации и деловое общение.                | Содержание учебного материала:<br>Принципы делового общения. Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации. Деловое общение и его характеристика. Виды и формы делового общения. Этапы и фазы делового общения.  | 2  |                                 |
|   | Практическое занятие «Составление плана деловой беседы с заказчиком»<br><br>Выполнение практического задания по составлению плана деловой беседы с заказчиком.  | 2  |                                 |
|   | Самостоятельная работа обучающихся Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой.<br>Подготовить сообщения и доклады по темам:<br>«Преграды в коммуникациях»,<br>«Правила ведения бесед и совещаний»,<br>«Факторы повышения эффективности делового общения», «Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические, социологические измерения». | 2  |                                 |
| Раздел4.Процесспринятияиреализациииуправленческихрешений. |   | 6  | ОК 01, ОК 02,<br>ОК 03, ПК 11.1 |
| Тема 4.1<br>Сущность процесса принятия решений.           | Содержание учебного материала: Процесс принятия и реализации управленческих решений;<br>Типы решений.<br>Классификация решений.<br>Требования, предъявляемые к решениям   | 2  |                                 |
|   | Практическое занятие «Ситуационные задачи по принятию управленческих решений»   | 2  |                                 |



|  |   |    |                              |
|--|---|----|------------------------------|
|  | Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений   |    |                              |
|  | Практическое занятие «Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений»<br><br>Анализ факторов, влияющие на процесс принятия управленческих решений.  | 1  |                              |
|  | Самостоятельная работа обучающихся<br>Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой.<br>Написание сообщений и рефератов по темам: «Ограничения и критерии принятия решения», «Оценка эффективности решений». | 1  |                              |
| Раздел 5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности      |   | 4  | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 11.1 |
| Тема 5.1.<br>Сущность и особенности управления в сфере информационного бизнеса | Содержание учебного материала: Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.   | 2  |                              |
| Тема 5.2<br>Менеджмент в сфере информационных систем и программирования        | Содержание учебного материала: Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования  | 2  |                              |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета                    |   | -  |                              |
| Всего  |   | 50 |                              |

### 3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения в соответствии с ФГОС СПО и ПООП:

1. Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, помещение № 21

Специализированная мебель:

Стол (двухместный) – 14 шт.

Стол одно-тумбовый – 2 шт.

Стул – 29 шт.

Шкаф – 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, MicrosoftOffice

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, помещение № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (студенческий) двухместный – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стулья – 27 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Программы для ЭВМ KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред
- 2) Windows, MicrosoftOffice

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, помещение № 55. Читальный зал.

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стулья – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллажи книжные – 13 шт.

Стеллажи выставочные – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Программы для ЭВМ KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред
- 2) Windows, MicrosoftOffice

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе:

#### 3.2.1. Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года (в актуальной редакции).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в актуальной редакции).

#### 3.2.2. Основные печатные и электронные источники:

1. Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09488-6. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471141> (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
2. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469820> (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
3. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469833> (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
4. Михалева, Е. П. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/468306> (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

### 3.2.3. Дополнительные источники:

1. Зарецкий, А.Д. Менеджмент : учебник / А.Д. Зарецкий, Т.Е. Иванова. — Москва :КноРус, 2021. — 267 с. — ISBN 978-5-406-07902-7. — URL: <https://book.ru/book/938346> (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.
2. Ширяев, Д.В. Теория менеджмента : учебник / Д.В. Ширяев. — Москва :Русайнс, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-4365-8584-0. — URL: <https://book.ru/book/941988> (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.
3. Блинов, А.О. Менеджмент: учебник / А.О. Блинов, Ю.А. Романова. — Москва: КноРус, 2019. — 285 с. — ISBN 978-5-406-06999-8. — URL: <https://book.ru/book/931162> (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.
4. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/475059> (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
5. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/475060> (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

### 3.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU:<http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium:<http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН»:<http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»:<https://www.biblio-online.ru>

5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»: <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: <https://e.lanbook.com>
7. Информационно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации: <https://www.nalog.ru/>

## 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

## 5.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения  | Критерии оценки   | Методы оценки   |
|--|---|---|
| Знания   |   |   |
| сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития  | Знание процесса эволюции менеджмента как науки управления   | Текущий контроль:<br><br>тестирование<br>оценка по результатам устного опроса<br>проверочная работа<br>оценка по результатам письменного опроса<br>оценка результатов выполнения практической работы<br>оценка самостоятельной и творческой работы<br><br>Промежуточная аттестация:<br><br>дифференцированный зачет |
| научные подходы к управлению   | Знание особенностей и сферы применения системного и ситуационного подходов  |   |
| принципы построения и основные виды организационной структуры управления   | Соблюдение принципов построения организационных структур управления, знание особенностей, недостатков и преимуществ отдельных видов ОСУ   |   |
| элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы   | Знание элементов микро и макросреды организации и их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла                                      |   |
| содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта | Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности   |   |
| этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации  | Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации  |   |
| принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры   | Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры |   |
| элементы функционального менеджмента   | Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.   |   |
| Умения   |   |   |
| использовать на практике   | Умение работать в трудовом коллективе   |   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса   | в качестве менеджера, планировать деятельность отдельных работников, их карьерный рост, должностные обязанности. Применение самоменеджмента и тайм-менеджмента                                    |  |
| формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии | Полнота охвата всех сфер деятельности при формулировании миссии организации и ее внутрифирменных целей. Умение анализировать стратегическое состояние организации (ее внешнюю и внутреннюю среду) |  |
| проводить работу по мотивации персонала   | Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала  |  |
| применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения  | Умение применять этические нормы и элементы делового этикета для повседневной деятельности  |  |
| оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод  | Умение использовать кейс-метод для решения проблем и конкретных ситуаций, применять стратегические либо тактические методы решения проблем в организации  |  |
| учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности   | Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации  |  |
| формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру   | Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей   |  |

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;

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;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не 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.