

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(ФИНУНИВЕРСИТЕТ)

**ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебно-методической работе

З. Айларова 3. К. Айларова

« 01 » 04 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.03 Менеджмент***

специальность 38.02.06 Финансы

Владикавказ  
2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП 03 Менеджмент* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.06 Финансы.

Разработчик:

Ляляева Г. Н. – преподаватель Владикавказского филиала Финуниверситета

Рецензенты:

Тогузова И. З. – канд. экон. наук, зав. кафедрой «Менеджмент»  
Владикавказского филиала Финуниверситета

Цоков К.В. – канд. экон. наук, начальник финансового управления АМС  
г. Владикавказа

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

Протокол от « 30 » 06 2022 г. № 44

Председатель  Л.Б.Моргоева

СОДЕРЖАНИЕ		стр.
I.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
II.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
III.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
IV.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 Менеджмент»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Менеджмент» является частью образовательной программы, разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.06 Финансы**.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП. 03 Менеджмент» может быть использована при освоении области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.03 Менеджмент» является **обязательной** частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «ОП.03 Менеджмент» обеспечивает формирование общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02. «Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности»; ОК 04. «Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами».

Код (ОК, ПК)	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения программы учебной дисциплины **«ОП. 03 Менеджмент»** обучающиеся должны освоить:

Код (ОК, ПК)	Знания	Умения
ОК 01.	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; принципы построения организационной структуры управления; цикл менеджмента; система методов управления	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения
ОК 02.	основы формирования мотивационной политики организации	проводить работу по мотивации трудовой деятельности
ОК 03.	стили управления, коммуникации, принципы делового общения	использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса
ОК 04.	процесс принятия и реализации управленческих решений; внешняя и внутренняя среда организации	оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления
ОК 05	содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах	уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований
ОК 06.	приемы самоменеджмента; содержание и значение организационной (корпоративной) культуры	формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09.	принципы построения организационной структуры управления; основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики	уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий
ОК 10	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации	различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления
ОК 11.	методы планирования и организации работы подразделения	учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
ПК 3.1.	методы планирования и организации работы финансового подразделения	использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения
ПК 3.4.	функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов	налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объем в часах
объем образовательной программы учебной дисциплины	<b>42</b>
объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	<b>32</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>20</b>
практические занятия	<b>12</b>
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>10</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
работа с материалами периодической печати	-
подготовка докладов, сообщений, рефератов	<b>10</b>
составление конспектов и презентаций	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного с ОП 04. «Документационное обеспечение управления»)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 1.1. Методологические основы менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	ОК 01- 05
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание докладов на темы: <i>Особенности Японского менеджмента;</i> <i>Особенности Американского менеджмента.</i>	2	
<b>Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2	ОК 01–05, ОК 09 - 11
	<b>Практическое занятие</b> 1. Практическое занятие «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	2	
<b>Раздел 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. 2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	2	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 3.1
	<b>Практическое занятие</b> Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации Метод конкретных ситуаций (кейс-метод):	2	



	разбор конкретной ситуации.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Написание докладов на темы:</i> Необходимость управленческого контроля; Мотивация труда	2	
<b>Тема 2.2</b> <b>Планирование как важная функция управления. Стратегия и тактика менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. 2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. 3. Тактика менеджмента.	2	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 3.1,
	<b>Практическое занятие</b> Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Написание докладов на темы:</i> Тактическое планирование; Стратегическое планирование .	2	
<b>Тема 2.3.</b> <b>Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	4	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 3.4
	<b>Практическое занятие</b> Проектирование организационной структуры управления в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Написание докладов на темы:</i> Преимущества и недостатки каждого типа организационной структуры управления.	2	
<b>Раздел 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 3.1.</b> <b>Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.	2	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	<b>Практическое занятие</b>	2	

<b>эффективность</b>	Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений		
<b>Тема 3.2. Проблема и пути ее решения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации	2	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	<b>Практическое занятие</b> Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем	2	
<b>Раздел 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании	2	ОК 01-05, ОК 09-11
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание докладов на темы: Преграды в коммуникациях; Факторы повышения эффективности делового общения.	2	
<b>Тема 4.2. Основы инновационног о, финансового и кадрового менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции кадрового менеджмента. 3. Элементы финансового менеджмента.	2	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного с ОП.04 «Документационное обеспечение управления»)		-	
<b>ВСЕГО</b>		<b>42</b>	

### **III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 Менеджмент»**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

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 электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые 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. Основная литература:**

1. 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>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
2. Михалева, Е. П. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москв: Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/468306>. — 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>. — 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>. — 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>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — 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.znaniy.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>

#### IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, самостоятельной и творческой работы.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы, методы контроля и оценки
Освоенные знания		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Знание процесса эволюции менеджмента как науки управления	Текущий контроль  Тестирование Оценка по результатам устного опроса Проверочная работа Оценка по результатам письменного опроса Оценка результатов выполнения практической работы Оценка самостоятельной и творческой работы
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	Промежуточная аттестация  Дифференцированный зачет
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.	
Освоенные умения		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Умение работать в трудовом коллективе 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.