## Министерство образования Тульской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОММУНАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮДиректор ГПОУ ТО «Тульский государственный коммунально-строительный техникум» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.И. Кашурин«11» июня 2021 г. |
| Приказ № 175-о от 11.06.2021г. |

**119316_html_m699bd72b (новый)** |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.17 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

 специальности 08.02.06 Строительство и эксплуатация городских путей сообщения

Тула 2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по учебной работе ГПОУ ТО «ТГКСТ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Цибикова«\_11\_» июня 2021 г. | СОГЛАСОВАНОНачальник научно-методического центра ГПОУ ТО «ТГКСТ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Маслова«\_11\_» июня 2021 г. | ОДОБРЕНАпредметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин и специальности 38.02.01Протокол № \_11\_от «\_09\_» июня 2021 г.Председатель цикловой комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Губарева |
|  |

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 08.02.06 «Строительство и эксплуатация городских путей сообщения», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 31 от 15 января 2018 г. и примерной основной образовательной программой, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ под № 49946 от 14.03.2019 г.

Разработчик: Демина И.Ю., преподаватель ГПОУ ТО «Тульский государственный коммунально-строительный техникум».

Рецензент: Конькова Т.П., руководитель службы персонала АО «Тульский Международный Бизнес-Центр».

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| **2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  | **7** |
| **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **12** |
| **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **15** |
|  |  |

**1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.17 Основы предпринимательской деятельности является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 08.02.06 Строительство и эксплуатация городских путей сообщения, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.01.2018 г. № 31, зарегистрирован в Минюсте РФ 6 февраля 2018 г. рег. № 49946, входящим в укрупненную группу 08.00.00 Техника и технологии строительства.

Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» организуется в форме практической подготовки.

**1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.17 Основы предпринимательской деятельности принадлежит к обязательным дисциплинам профессионального цикла.

**1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код****ПК, ОК, ЛР**  | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01ОК 02ОК 03ОК 04ОК 05ОК 09ОК 10ОК 11ПК 1.1ЛР 13ЛР 14ЛР 15 | - распознавать задачу и/или проблему; - 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 и реализовывать его; - определить необходимые ресурсы;- 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;- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию;- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение;- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; | - актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;- особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав;- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;- содержание актуальной нормативно-правовой документации;- современная научная и профессиональная терминология;- возможные траектории профессионального развития и самообразования;- значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий;- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений;- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;- нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов;-основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации; - финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;- понятие первичной бухгалтерской документации;- определение первичных бухгалтерских документов;- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;- порядок составления регистров бухгалтерского учета;- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |
|  | - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;организовывать документооборот;- разбираться в номенклатуре дел;заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. |

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы**  | **41** |
| **Самостоятельная учебная нагрузка** | **2** |
| **Всего учебных занятий** | **39** |
| **Всего реализуемых в форме практической подготовки** | **22** |
| в том числе: |
| теоретическое обучение | 11 |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия  | 26 |
| курсовая работа (проект) | - |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета** | **2** |

 **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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 1.** **Содержание и типология предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 13, 14, 15 |
| 1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе. |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | - |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | - |
| **Тема 2**. **История российского предпринимательства** | **Содержание учебного материала**  | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,ЛР 13, 14, 15 |
| 1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода. |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | - |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | - |
| **Тема 3.** **Концепция и родовые признаки бизнеса** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 13, 14, 15 |
| 1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса. |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | - |
| Формирование концепции бизнеса. (в форме практической подготовки) | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | - |
| **Тема 4.** **Виды предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 13, 14, 15 |
| 1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности. |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | - |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | - |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема 5.** **Правовое обеспечение предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 13, 14, 15 |
| 1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления. |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | - |
| Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России» (в форме практической подготовки) | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | - |
| **Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям** | **Содержание учебного материала** | 1 | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1,ЛР 13, 14, 15 |
| 1 Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой. |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | - |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | - |
| **Тема 8.** **Система налогообложения предпринимательской деятельности**  | **Содержание учебного материала** | 22 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК1.1, ЛР 13, 14, 15 |
| 1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой (в форме практической подготовки) |
| 2. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой. |
| 3. Описание компании, продукта, услуги. Презентация бизнес-идеи (в форме практической подготовки) | 2 |
| 4. Разработка маркетингового плана. Анализ целевого рынка. Анализ конкурентов (в форме практической подготовки) | 2 |
| 5. Разработка маркетингового плана. Ценообразование. Месторасположение. Продвижение (в форме практической подготовки) | 2 |
| 6. Разработка производственного плана (в форме практической подготовки) | 2 |
| 7. Разработка организационного плана (в форме практической подготовки) | 2 |
| 8. Расчет технико-экономических показателей. Прогноз устойчивого развития. Анализ рисков.  | 2 |
| 9. Разработка финансового плана. Прогноз доходов и расходов (в форме практической подготовки) | 2 |
| 10. Разработка финансового плана. План движения денежных средств (в форме практической подготовки) | 2 |
| 11. Определение источников стартового капитала. Расчет экономических показателей эффективности проекта (в форме практической подготовки) | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Оформление практических работ. Подготовка сообщений и докладов. Подготовка презентации бизнес-плана. **Тематика внеаудиторной работы**Цель предпринимательства и его организация. Особенности экономического развития дореволюционной России. Особенности современного экономического развития России. Организационно-правые формы бизнеса в России. Анализ преимуществ и недостатков различных организационно-правовых форм бизнеса. Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательские идеи и их реализация. Разработка бизнес-плана. | 2 |
| **Итого** | **39** |  |
| **Промежуточная аттестация**  | **2** |  |
| **Всего** | **41** |  |

**3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При реализации рабочей программы учебная деятельность осуществляется в форме практической подготовки в объеме 47 %.

**3.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики.

Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;
* комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, сборники задач и упражнений, карточки-задания, комплекты тестовых заданий).
* Технические средства обучения:
* калькуляторы по количеству обучающихся;
* компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и мультимедиапроектор;
* набор слайдов (мультимедиа-презентаций) по темам учебной дисциплины.

**3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1 Печатные издания**

1. Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие — НИЦ ИНФРА-М, 2019. — 230 с.
2. Герасимова О. О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие — РИПО 2020. — 270 с.
3. Горфинкель, В. Я.Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 523 с.
4. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для СПО / под общ. ред. М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 436 с.
5. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства: учебное пособие для академического бакалавриата. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с.
6. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 381 с.
7. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 417 с.
8. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 420 с.
9. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 436 с.
10. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 219 с.
11. Чернопятов А. М. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие — Директ-Медиа, 2018. — 164 с.

**3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. <http://window.edu.ru/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://www.firo.ru/> Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
3. https://www.minfin.ru/ru/ официальный сайт Министерство финансов РФ
4. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»
5. www.ipbr.org. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»
6. www. buh.ru, Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров
7. http://www.consultant.ru/ –компьютерная справочная правовая система
8. http://www.garant.ru/ – информационно-правовой портал
9. https://normativ.kontur.ru/– справочно-правовая система
10. <http://www.edu-all.ru/> Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии** **оценки** | **Формы** **и методы** **оценки** |
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;- особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав;- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;- содержание актуальной нормативно-правовой документации;- современная научная и профессиональная терминология;- возможные траектории профессионального развития и самообразования;- значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий;- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений;- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;- нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов;-основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации; - финансовые инструменты, кредитные банковские продукты;- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;- понятие первичной бухгалтерской документации;- определение первичных бухгалтерских документов;- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;- порядок составления регистров бухгалтерского учета;- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - распознавать задачу и/или проблему; - 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 и реализовывать его; - определить необходимые ресурсы;- 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;- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию;- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение;- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;организовывать документооборот;- разбираться в номенклатуре дел;заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | «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; «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; «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; «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. | Оценка результатов выполнения практической работыОценка результатов промежуточной аттестацииОценка результатов устного и письменного опросаОценка результатов решения ситуационных задач |