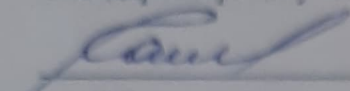
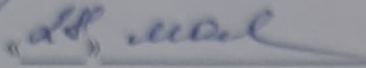


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимович Дина Мратовна
Должность: директор Института ветеринарной медицины
Дата подписания: 19.12.2024 09:05:21
Уникальный программный ключ:
665a8aa1f254b0cbf5ca990184421e00ab13b7ac

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)


Вахмятина С.А.
 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института
ветеринарной медицины


Максимович Д.М.
 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.06. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Общепрофессионального цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 36.02.03 Зоотехния
базовая подготовка
форма обучения заочная

Троицк
2024

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.03 Зоотехния, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 19 июля 2023 г. № 546.


Содержание программы дисциплины реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 36.02.03 Зоотехния.

РАССМОТРЕНА:

Предметно – цикловой методической комиссией по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» при кафедре Педагогики и социально – экономических дисциплин

Протокол № 10 от « 20 » мая 2024 г.

Председатель

 А.А.Андреев

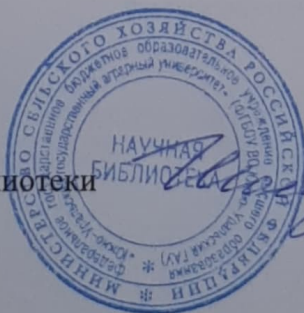
Составитель:

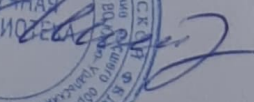
Андреев А.А., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Рецензент:

Бобылева И.В., кандидат сельскохозяйственных наук, доцент кафедры Педагогики и социально-экономических дисциплин ФГБОУ ВО «Южно-Уральский ГАУ»

Директор Научной библиотеки



 И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 Экономические и правовые основы профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.06 Экономические и правовые основы профессиональной деятельности» является частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 36.02.03 Зоотехния.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	<ul style="list-style-type: none">-распознавать задачу 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;-составлять план действия;-определять необходимые ресурсы;-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;-реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<ul style="list-style-type: none">-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;-знать 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.	<ul style="list-style-type: none">-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;-использовать современное программное обеспечение;-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	<ul style="list-style-type: none">-номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;-приемы структурирования информации;-формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; -оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; -основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты
ОК 04.	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> -особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06.	<ul style="list-style-type: none"> -описывать значимость своей специальности; -применять стандарты антикоррупционного поведения 	<ul style="list-style-type: none"> -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; -значимость профессиональной деятельности по специальности; -стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07.	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдать нормы экологической безопасности; -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; -организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. 	<ul style="list-style-type: none"> -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.
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и 	<ul style="list-style-type: none"> -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и

	<p>о своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<p>процессов профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
<p>ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5</p>	<ul style="list-style-type: none"> -уметь определять последовательность и сроки проведения технологических операций по содержанию, разведению и кормлению сельскохозяйственных животных, заготовке кормов, а также, первичной переработке и хранению продукции животноводства; -составлять и анализировать рационы кормления животных различных видов и половозрастных групп; -пользоваться справочной литературой; -определять потребность в расходных материалах, инструментах, оборудовании, машинах и механизмах, средствах индивидуальной защиты для выполнения мероприятий по получению продукции животноводства, ее первичной переработке и хранению; -оформлять заявки на материально-техническое обеспечение работ на всех этапах получения продукции животноводства, ее первичной переработки и хранения; -пользоваться специальным оборудованием в соответствии с инструкциями по его эксплуатации и специальным программным обеспечением при осуществлении автоматизированного контроля всех этапов организации работ по производству продукции животноводства; -определять необходимость перевода сельскохозяйственных животных из одной производственной группы в другую, опираясь на оценку их физиологического состояния; -корректировать мероприятия по уходу за сельскохозяйственными животными на основе анализа их физиологического состояния; -вести электронную базу данных по состоянию сельскохозяйственных животных; -пользоваться автоматизированным оборудованием для контроля и регулирования микроклимата в животноводческих помещениях в соответствии с инструкциями по эксплуатации оборудования; -осуществлять контроль 	<ul style="list-style-type: none"> -знать биологические и хозяйственно-полезные особенности сельскохозяйственных животных; -технологии содержания и разведения сельскохозяйственных животных, а также, заготовки, хранения и подготовки к скармливанию кормов для сельскохозяйственных животных; -факторы, влияющие на качество корма в процессе его заготовки, хранения и подготовки к скармливанию; -требования к микроклимату в животноводческих помещениях в соответствии с технологией содержания сельскохозяйственных животных и ветеринарными нормами; -сроки уборки кормовых культур, обеспечивающие максимальное качество кормов; -порядок проведения мероприятий по поддержанию чистоты в животноводческих помещениях и содержанию сельскохозяйственных животных с соблюдением ветеринарно-санитарных норм; -особенности ухода за сельскохозяйственными животными различных производственных групп; -стандартные классификации животных для убоя и требования, предъявляемые к различным категориям, классам, подклассам животных для убоя; -стандартные классификации мяса животных и требования, предъявляемые к различным категориям, классам, подклассам мяса (туш); -стандартные классификации яиц и требования, предъявляемые к различным видам и категориям яиц, порядок сбора, сортировки и упаковки яиц; -технологии получения шерсти, пантов, перопухового сырья; -условия хранения различных видов продукции животноводства, обеспечивающие сохранение ее качества и безопасности. -требования охраны труда в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей.

	<p>своевременности и качества проведения мероприятий по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных, уходу за животными до и после осеменения;</p> <p>-определять оптимальные сроки уборки кормовых культур, обеспечивающие наилучшее качество кормов.</p>	
<p>ПК 2.1. ПК 2.4</p>	<p>-планировать деятельность структурного подразделения;</p> <p>-разрабатывать производственные задания, графики, технологические карты на выполнение операций;</p> <p>-определять сроки, набор, последовательность проведения технологических операций и потребность в расходных материалах для их осуществления;</p> <p>-определять площади, размеры, количество технологических элементов для выполнения производственных процессов.</p> <p>-определять оптимальное время элементов распорядка дня. в зависимости от применяемой технологии, вида сельскохозяйственных животных и их физиологического состояния.</p> <p>-проводить оценку сельскохозяйственных животных различных видов по племенным и продуктивным качествам;</p> <p>-выбирать оборудование и оснащение для осуществления технологических операций;</p> <p>-проводить инструктирование работников подразделения по выполнению производственных заданий;</p> <p>-анализировать результаты производственной деятельности структурного подразделения;</p> <p>-разрабатывать мероприятия по повышению эффективности работы структурного подразделения;</p> <p>-вести учетно-отчетную документацию, с использованием электронных информационно-аналитических ресурсов;</p> <p>-анализировать рынок и конъюнктуру продукции и услуг в области животноводства.</p>	<p>-термины и понятия в животноводстве;</p> <p>-биологические и хозяйственные особенности сельскохозяйственных животных;</p> <p>-общие принципы, правила и технологии производства продукции животноводства;</p> <p>-основы организации труда в животноводстве и типовые нормы обслуживания сельскохозяйственных животных;</p> <p>-назначение и порядок использования расходных материалов, инструмента, оборудования и машин, необходимых для выполнения всех технологических операций по производству продукции животноводства;</p> <p>-правила ведения электронных баз данных;</p> <p>-средства автоматизированного контроля физиологического состояния и продуктивности сельскохозяйственных животных и правила их эксплуатации;</p> <p>-порядок проведения мероприятий по санитарно-ветеринарному обеспечению животноводства;</p> <p>-требования к микроклимату в животноводческих помещениях различных типов и конструкций;</p> <p>-требования охраны труда в животноводстве.</p> <p>-методы оценки кормов, определения продуктивности пастбищ и урожайности кормовых сельскохозяйственных культур;</p> <p>-порядок учета поступления и расходования кормов, документы по их учету;</p> <p>-требования к качеству работ по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства;</p> <p>-знать стандартные классификации продукции животноводства;</p> <p>-условия хранения различных видов сельскохозяйственной продукции;</p> <p>-методы, повышающие сохранность продукции животноводства в процессе ее хранения;</p> <p>-направления совершенствования</p>

		технологий получения, первичной переработки и хранения продукции животноводства.
--	--	--

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося	64 часа,
в том числе:	
-обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	12 часов
-самостоятельной работы обучающегося	52 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	10
Самостоятельная работа	52
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Экономика сельского хозяйства			28	
Тема 1.1 Понятие «Экономики сельского хозяйства» и экономической эффективности.	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.4
	1.	Предмет и задачи науки. Методы исследования в экономике с/х. Роль сельского хозяйства в экономике страны. Основные показатели экономической эффективности.	2	
Тема 1.2 Основные производственные фонды и оборотные средства.	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.4
	Состав и структура основных производственных фондов. Оценка и износ основных фондов. Экономическая эффективность использования ОПФ. Состав и структура оборотных средств. Экономическая эффективность использования оборотных средств. Решение ситуационных задач по основным производственным фондам Решение ситуационных задач по оборотным средствам		10	
Тема 1.3 Издержки производства и себестоимости продукции сельского хозяйства.	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.4
	2	Практическое занятие 1 Издержки производства в сельском хозяйстве. Стоимость и себестоимость сельскохозяйственной продукции. Состав затрат и классификация затрат при исчислении себестоимости продукции	2	
Тема 1.4 Экономика отраслей животноводства	Экономические основы животноводства. Экономика обновления поголовья. Экономика обеспечения отраслей животноводства кормами. Специализация и размещение отраслей животноводства (специализация скотоводства, специализация свиноводства, специализация овцеводства, специализация птицеводства). Эффективность производства продукции животноводства. Материально-техническое обеспечение и обслуживание в АПК. Экономические основы содержания и использования машин.		12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.4
			3	

		Решение ситуационных задач по экономике отрасли растениеводства Решение ситуационных задач по экономике прочих отраслей		
Раздел 2. Правовые основы производственной деятельности			36	
Тема 2.1 Гражданское право.	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.4
	4	Практическое занятие 3 Решение ситуационных задач по трудовому праву (трудоустройство и занятость)	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Разбор практических ситуаций по сделкам. Разбор практических ситуаций по гражданско-правовому договору.		20	
Тема 2.2 Трудовые правоотношения.	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	5	Практическое занятие 4 Решение ситуационных задач по трудовому праву (порядок взаимоотношений работодателей и работников)	2	
	6	Практическое занятие 5 Правовое регулирование заработной платы	2	
Тема 2.3 Рабочее время. Время отдыха. Оплата труда.	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.4
	В том числе практических и лабораторных занятий			
Тема 2.4 Административное правонарушение и административная ответственность.	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.4
	.Понятие и виды административных правонарушений. Административная ответственность. Назначение административного наказания.		10	
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет				
Всего:			64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с рабочей программой по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / В.И. Авдийский [и др.]; под ред. В.И. Авдийского, Л.А. Букаловой. – 4 –е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023

3.2.2. Основные электронные издания

1. Каталог образовательных интернет ресурсов <http://www.edu/run>

2. Экономический словарь <http://www.ekoslovar.ru>

3. Издательство «Академия»

[https://academia-library.ru/catalogue/4831/?FILTER\[ONLINE_ACCESS\]=Y](https://academia-library.ru/catalogue/4831/?FILTER[ONLINE_ACCESS]=Y)

4. ООО «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com/>

<https://urait.ru/catalog/organization/19CB6E4C-944F-4E48-93A6-2808D5553D97>

5. ООО «Академия-Медиа» <https://elearning.academia-moscow.ru/personal/courses/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Иванова.И.А., Сергеев А.М. Менеджмент Учебник и практикум для СПО. М; Юрайт, 2023

2. Коваленко Н.Я. Экономика сельского хозяйства. Учебник для СПО М; Юрайт, 2023

3. Лукичева Т.А., Молчанова Н.Н. Маркетинг Учебник и практикум для академического бакалавриата. М; Юрайт, 2023.

4. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов сред.проф. Учеб. Заведений / В.В. Румынина. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2023г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ¹	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принципы рыночной экономики в сельском хозяйстве; -организационно-правовые формы организаций; -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; -способы ресурсосбережения в организации; -понятие, виды предпринимательства; -виды предпринимательских рисков, способы их предотвращения и минимизации; -нормативно - правовые документы, регулирующие хозяйственные отношения; -основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения; -формы и системы оплаты труда; -механизм формирования заработной платы; -виды гарантий, компенсаций и удержаний из заработной платы 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета/ экзамена в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменных/ устных ответов, -тестирования.
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках изучения дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить анализ состояния рынка товаров и услуг в области профессиональной деятельности; -ориентироваться в общих вопросах основ экономики сельского хозяйства; -определять потребность в материальных, трудовых ресурсах; -применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; -применять экономические и правовые знания в конкретных производственных ситуациях; -защищать свои права в рамках действующего законодательства РФ. 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>-Точность оценки</p> <p>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>-Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

