

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании цикловой методической комиссии  
ГБПОУ «ТКСиТ»  
Протокол № 1 30 августа 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.07 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ**  
**ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА**

43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.14 Гостиничное дело.

Организация-разработчик: ГБПОУ «ТКСиТ»

Разработчики:

Гуськова Анастасия Павловна, преподаватель специальных дисциплин

©ГБПОУ «ТКСиТ»

©Гуськова Анастасия Павловна , преподаватель специальных дисциплин



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса

## 1.1. Область применения программы

Рабочей программой учебной дисциплины является часть программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников гостиничной индустрии.

**1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:** дисциплина входит в профессиональный цикл и является общеобразовательной дисциплиной.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения профессиональной дисциплины студент должен получить комплексное представление о сущности и содержании предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе, уметь применять полученные знания в своей профессиональной деятельности.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	<ul style="list-style-type: none"><li>- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</li><li>- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- методы планирования труда работников службы приема и размещения;</li><li>- структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;</li><li>- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;</li><li>- методику определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</li></ul>
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	<ul style="list-style-type: none"><li>- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</li><li>- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и уста-</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- методы планирования труда работников службы питания;</li><li>- структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;</li><li>- принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;</li></ul>

	новленными нормативами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методику определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале</li> </ul>
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</li> <li>- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</li> <li>- структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;</li> <li>- принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;</li> <li>- методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</li> </ul>
ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;</li> <li>- планировать и прогнозировать продажи;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;</li> <li>- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;</li> <li>- виды каналов сбыта гостиничного продукта.</li> </ul>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоя-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>

	тельно или с помощью наставника).	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психология коллектива;</li> <li>- психология личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- излагать свои мысли на государственном языке;</li> <li>- оформлять документы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов.</li> </ul>
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов професси-</li> </ul>

	профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	ональной направленности.
ОК11	- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.	- основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

учебной нагрузки обучающегося 47 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов.

внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося 11 часов.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>47</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
лекционные занятия	6
лабораторные работы	26
контрольные работы	1
подготовка к дифференцированному зачету	1
дифференцированный зачет	2
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>11</b>
в том числе:	
проработка лекционного материала	1
подготовка рефератов, докладов	10
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирующих способствуеет элемент программы
1	2	3	
ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса		36 (вср11)	
Тема 1.1	Содержание учебного материала.	2	
Содержание предпринимательской деятельности.	<p>1. Понятия и сущность предпринимательства. Типы и виды предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий.</p> <p>2. Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров.</p>	1	ОК 01 - ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1
		1	ОК 01 - ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1
	<b>Лабораторная работа</b>	4	
1.	№1 Анализ ранка товаров: 100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее.	2	

<p><b>Тема 1.2.</b> <b>Предпринимательская идея и ее выбор.</b></p>	<p>2. №2 Портрет современного предпринимателя.</p> <p><b>Содержание учебного материала.</b></p> <p>1. <b>Предпринимательская идея и её выбор. Процесс генерации предпринимательской идеи.</b> Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, , экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения. разработка товарной модификации, ввод товара.</p> <p><b>Лабораторная работа</b></p> <p>1. №3 Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий индустрии гостеприимства в России и за рубежом.</p> <p>2. №4 Выработка предпринимательской идеи. Конкурентный лист.</p> <p>3. №5 Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Товарные характеристики. Позиционирование товара.</p>	<p>2</p> <p><b>1</b></p> <p>1</p> <p><b>6</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p><b>1</b></p>	<p>ОК 01 - ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1</p>
<p><b>Тема 1.3.</b> <b>Создание собственного дела.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала.</b></p> <p>1. <b>Новые бизнес-модели. Основные этапы создания предпринимательской единицы. Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы.</b> Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.</p> <p><b>Лабораторная работа</b></p> <p>1. №6 Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования, лизинговым операциям, договорам франчайзинга.</p> <p>2. №7 Деловая игра: Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.</p> <p><b>Контрольная работа</b></p> <p>1. №1 в форме тестирования: «Содержание предпринимательской деятельности. Предпринимательская идея и ее выбор. Создание собственного дела».</p>	<p><b>1</b></p> <p>1</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p><b>1</b></p>	<p>ОК 01 - ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1</p> <p>ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1</p>

Тема 1.4. Технология бизнес - планирования.		Содержание учебного материала.	2	ОК 01 - ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1
1.		Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Разработка концепции бизнес-плана. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана. Методики разработки бизнес-плана. Разработка бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана.	1	
2.		План маркетинга. План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Финансовый план. Резюме бизнес-плана. Маркетинг как основа бизнес планирования. Потребность в материальных и трудовых ресурсах.. структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита). Инвестиционное предложение.	1	ОК 01 - ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1
<b>Лабораторная работа</b>			12	
1.		№8 Разработка концепции гостиничного предприятия. Презентация идеи от-крытия собственного дела в профессиональной деятельности.	2	
2.		№9 Разработка маркетингового плана.	2	
3.		№10 Разработка эксплуатационной программы гостиничного предприятия	2	
4.		№11 Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых матери-альных ресурсах.	2	
5.		№12 Разработка финансового плана.	2	
6.		№13 Подготовка инвестиционного предложения.	2	
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа</b>				
1. Проработка лекционного материала.				
2. Подготовка рефератов, докладов.				
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>				
1.1 Предпринимательство в России.				
2.1 Содержание предпринимательской деятельности.				
2.2 Организационно – правовые формы предпринимательства.				
2.3 Социально – психологические аспекты предпринимательства.				
2.4 Налоговое регулирование предпринимательской деятельности.				
2.5 Бизнес и предпринимательство. Открытие и закрытие своего дела.				
			11	

<b>Повторительно-обобщающее занятие</b>	<b>1</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>	
<b>Всего:</b>	<b>36(вср 11)</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета: Экономика и предпринимательство.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- компьютерные места для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска классная.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа – проектор;
- экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

*Учебники и учебные пособия*

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (с изменениями от 14 мая 2001 г., 21 марта 2002 г., 18 декабря 2006 г.).
5. Федеральный закон от 6 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 № 230-ФЗ, от 22.07.2008 № 159-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 02.08.2009 № 217-ФЗ, от 27.12.2009 № 365-ФЗ).
6. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в редакции Федеральных законов РФ от 23 июня 2003 г. N 76-ФЗ, от 8 декабря 2003 г. N 169-ФЗ от 02.11.2004 N 127-ФЗ, от 02.07.2005 N 83-ФЗ, от 05.02.2007 N 13-ФЗ, от 19.07.2007 N 140-ФЗ, от 01.12.2007 N 318-ФЗ; с изм., внесенными Федеральным законом от 27.10.2008 N 175-ФЗ).

7. Крутик, А. Б. Предпринимательство в сфере сервиса: учебник/ А. Б. Крутик, М. В. Решетова. – М.: Академия, 2016 г. – 288с.

**Дополнительные источники:**

1. Романенкова, Н.О. Маркетинговые коммуникации: учебник и практикум для прикладного бакалавриата/ под общ. ред. О. Н. Романенковой [Артемьева О.А., Азарова С.П., Карпова С.В., Козлова Н.П., Поляков В.А., Рожков И.В.]. — М.: Издательство Юрайт, 2014г. - 456 с.

2. Романенкова, Н.О. Маркетинг услуг: учебник/ О. Н. Романенкова, И. М. Синяева, В. В. Синяев; под ред. д. э. н., проф. Л. П. Дашкова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014 г. — 252 с.

3. Тюрин, Д.В. Маркетинговые исследования: учебник для бакалавров/ Д. В. Тюрин. — М.: Издательство Юрайт, 2013г. — 342 с.

4. Царев В.В. Оценка конкурентоспособности предприятий (организаций). Теория и методология: учебное пособие/ В.В. Царев, А.А. Кантарович, В.В. Черныш. – М.: Юнити-Дана, 2012 г. - 799 с.

*Электронные издания:*

1. КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка [Электронный ресурс]: Компьютерная справочно-правовая система в России. – Свободный доступ из сети Интернет. – <http://www.consultant.ru/>

2. Znanium.com [Электронный ресурс]: Электронно-библиотечная система. – Свободный доступ из сети Интернет. – <http://znanium.com/>

3. СвойБизнес [Электронный ресурс]: Электронно-библиотечная система. – Свободный доступ из сети Интернет. – <http://www.mybiz.ru/>

4. StudFiles [Электронный ресурс]: Файловый архив для студентов. Все предметы. Все вузы. – Свободный доступ из сети Интернет. – <http://www.studfiles.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
Содержание предпринимательской деятельности.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Предпринимательская идея и ее выбор.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Выбор предпринимательской идеи, презентация, обоснование
Создание собственного дела.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Ситуационная задача
Экономическая безопасность предпринимательской единицы.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Технология бизнес - планирования.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Ситуационная задача
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
Анализировать состояние спроса потребителей на услуги гостеприимства.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения
Решить ситуационные задания на определение использования рыночных концепций маркетинга.	Оценка результатов	: Оценка результатов выполнения практической работы
Анализировать рынок гостиничных услуг, для определения инструментов маркетинга, применяемых в гостиничном предприятии.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения Оценка процесса
Демонстрировать навыки составления анкет.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения Оценка результатов

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
81 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 80	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений определяется преподавателем интегральная оценка освоенных обучающимися общих компетенций как результатов освоения учебной дисциплины.