

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
(национальный исследовательский университет)»  
**ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА**  
**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**



УТВЕРЖДАЮ:  
директор  
Многопрофильного колледжа

О.Б. Прохорова  
31 марта 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**  
основной профессиональной образовательной программы  
**43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

Челябинск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве основной профессиональной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета №5, протокол №5 от «30» марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по НМР

И.Н. Романенко  
«30» марта 2023 г.



Специалист по УМР

О.А. Швецова  
«30» марта 2023 г.



Разработчик: А.В. Плешакова– преподаватель Многопрофильного колледжа

Рабочая программа учебной дисциплины общепрофессионального цикла ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утв. Приказом Минпросвещения РФ от 12.12.2022 г., № 1100).

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве относится к общепрофессиональному циклу.

## 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен освоить умения и знания, необходимые для формирования общих компетенций (таблица 1) и профессиональных компетенций (таблица 2).

Таблица 1 – Общие компетенции

Код и наименование общей компетенции	Знания, умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; 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).
	<b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b>  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.</p>
	<p><b>Знания:</b>  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;  порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b>  организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
	<p><b>Знания:</b>  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Умения:</b>  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,  проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
	<p><b>Знания:</b>  особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Умения:</b>  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 о своей профессиональной деятельности;  кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
	<p><b>Знания:</b>  правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

Таблица 2 – Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения профессиональной компетенции
ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Умения:</b>                      Владеть техникой количественной оценки и анализа информации                      Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов                      Владеть культурой межличностного общения</p> <p><b>Знания:</b>                      Сущность и характерные черты современного менеджмента                      Основы планирования деятельности подчиненных                      Теории мотивации персонала и его психологические особенности                      Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы                      Этику делового общения</p>
ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Умения:</b>                      Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения                      формировать организационные структуры управления</p> <p><b>Знания:</b>                      Основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства                      Основы организации деятельности подчиненных                      Внешнюю и внутреннюю среду организации                      Цикл менеджмента</p>
ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Умения:</b>                      Основы координации и контроля за деятельностью сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p><b>Знания:</b>                      Основы контроля деятельности подчиненных                      Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;                      Функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и Контроль деятельности экономического субъекта                      систему методов управления</p>
ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	<p><b>Умения:</b>                      Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры                      Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p> <p><b>Знания:</b>                      Особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>
ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	<p><b>Умения:</b>                      Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями                      Владеть культурой межличностного общения                      Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры</p> <p><b>Знания:</b>                      Организацию работы с запросами туристов</p>

	Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций
ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказа	<b>Умения:</b> Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа <b>Знания:</b> Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки (всего)</b>	<b>76</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	
Практическая подготовка	<b>58</b>
в том числе:	
теоретические занятия	38
практические занятия	32
контрольные занятия	4
курсовая работа/проект	-
дифференцированный зачет (зачет)	2
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося (всего)</b>	-
<b>Консультации</b>	-
<b>Экзамен</b>	-
<b>Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) – в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2 Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Объем образовательной нагрузки (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	Практическая подготовка	в том числе						
				теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>2 курс (4 семестр)</b>										
<b>Введение. Стартовая диагностика обучающихся</b>	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
<b>Раздел 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	-	-	-	-	-
<b>Тема 1.1</b> Развитие менеджмента и его особенности в туризме	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 1.</b> Разработка профиля менеджера	2	2	-	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 2.</b> Деловая игра «Потерпевшие кораблекрушение»	2	2	-	-	2	-	-	-	-	-
<b>Тема 1.2</b> Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 3.</b> Круглый стол «Развитие туризма и сферы гостеприимства в России»	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Раздел 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>26</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	-	-	-	-
<b>Тема 2.1</b> Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.	2	2	1	2	-	-	-	-	-	-



<b>Тема 2.2</b> Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства	2	2	1	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 4.</b> Решение кейса «Предпринимательство и менеджмент»	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Тема 2.3</b> Управление процессами труда	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Тема 2.4</b> Организационные структуры управления в туризме и гостеприимстве	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 5.</b> Анализ организационно-правовых формы управления	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 6.</b> Разработка организационной структуры управления предприятия в сфере туризма и гостеприимства	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Тема 2.5</b> Функции и принципы управления. Цикл менеджмента	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Тема 2.6</b> Контроль деятельности экономического субъекта	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Тема 2.7</b> Маркетинг как метод управления. Внутренняя и внешняя среда организации	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 7.</b> Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 8.</b> Описание внешней и внутренней среды предприятий сферы туризма и гостеприимства	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 9.</b> Выполнение SWOT-анализа предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Контрольное занятие № 1.</b> Защита проекта «Создай свое предприятие»	2	2	2	-	-	2	-	-	-	-
<b>Раздел 3. Управление персоналом в сфере туризма и гостеприимства</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	-	-	-	-
<b>Тема 3.1</b> Основы управления персоналом в сфере туризма и гостеприимства	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Тема 3.2</b> Методы управления	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-

<b>Практическое занятие № 10.</b> Анализ должностных инструкций специалистов сферы туризма и гостеприимства	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 11.</b> Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда.	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Тема 3.3</b> Стили руководства.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
<b>Тема 3.4</b> Управление конфликтами и стрессами	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 12.</b> Выбор стиля управления	2	2	-	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 13.</b> Анализ конфликтных ситуаций с применением методов разрешения конфликтов	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Контрольное занятие № 2.</b> Тестирование и решение ситуационных задач	2	2	-	-	-	2	-	-	-	-
<b>Раздел 4. Особенности менеджмента в сфере туризма и гостеприимства</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	-	-	-	-	-
<b>Тема 4.1</b> Особенности менеджмента в сфере туризма и гостеприимства	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Тема 4.2</b> Процесс принятия решений	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 14.</b> Разработка алгоритма принятия управленческого решения по созданию туристского продукта	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 15.</b> Круглый стол «Управленческий контроль»	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Тема 4.3</b> Коммуникации в сфере туризма и гостеприимства	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Тема 4.4</b> Управленческое и деловое общение	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 16.</b> Решение кейса «Деловые коммуникации»	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Тема 4.5</b> Эффективность менеджмента	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-	-	-	-	-	-	<b>2</b>
<b>Всего по дисциплине:</b>	<b>78</b>	<b>76</b>	<b>58</b>	<b>38</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	-	-	-	<b>2</b>

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Освоение программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета маркетинга, менеджмента и управления персоналом.

##### **Оборудование и технические средства обучения:**

1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 1 шт.
2. Переносной проектор – 1 шт.
3. Переносной экран – 1 шт.
4. Колонки компьютерные – 2 шт.

##### **Имущество:**

1. Стол ученический (двухместный) – 15 шт.
2. Стул – 33 шт.
3. Стол преподавателя – 1 шт.
4. Доска классная – 1 шт.

##### **Учебно-наглядные пособия:**

1. Плакат – 5 шт.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Основная литература:**

1. Морозова, Н. С. Менеджмент, маркетинг и реклама гостиничного предприятия : учебник для среднего профессионального образования / Н. С. Морозова, М. А. Морозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15264-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/520436>.

2. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/517198>.

3. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/517930>.

4. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для среднего профессионального образования / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13227-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/518916>.

#### **Дополнительная литература:**

1. Бикташева, Д. Л. Менеджмент в туризме [Текст]: учеб. пособие для СПО/ Д. Л. Бикташева. – М.: Инфра-М, 2014

2. Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме [Текст]: учеб. пособие СПО / Н. А. Зайцева. – М.: Инфра-М, 2014

3. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 210 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12302-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518065>.

4. Туризм. Право и экономика. Федеральный научно-практический журнал. – 2017

#### **Перечень используемого программного обеспечения:**

- 1 Microsoft Office
- 2 Microsoft Windows

#### **Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

1. ЭБС Электронного издания ЮРАЙТ
2. ЭБС «ЛАНЬ»

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины **ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве** осуществляется преподавателем в процессе Мониторинга динамики индивидуальных достижений обучающихся по учебной дисциплине, включающего текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Тип задания	Формы и методы контроля и оценки	Проверяемые образовательные результаты
Задания для текущего контроля		
Задания для стартовой диагностики	Оценка ответов обучающихся Оценка результатов тестирования	ОК 01, ПК 1.1.
Тестовые задания	Оценка результатов тестирования	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1.– ПК 1.3.
Устный / письменный опрос	Оценка ответов обучающихся	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1.– ПК 1.3.
Практические задания	Оценка выполненных заданий Сравнение с эталоном	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1.– ПК 1.3.
Практикоориентированные ситуационные задачи	Оценка выполненных заданий	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1.– ПК 1.3.
Тематика научно-исследовательской работы (НИР, рефераты, сообщения, презентации)	Экспертная оценка работы, устной защиты, презентации по критериям Заполнение чек-листов	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1.– ПК 1.3.
Контрольные работы (контрольные занятия)	Оценка выполненных заданий	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1.– ПК 1.3.
Материалы деловых игр, дискуссий, диспутов в активной форме	Оценка ответов обучающихся Оценка выполненных заданий Наблюдение за деятельностью обучающихся	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1.– ПК 1.3.
Задания для промежуточной аттестации		
Тестовые задания	Оценка результатов тестирования	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1.– ПК 1.3.

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве и способствует успешному овладению учебным материалом в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента.

В начале изучения дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве(в течение первых двух недель) осуществляется стартовая

диагностика обучающихся. Входной контроль проводится с целью определения стартового уровня подготовки студентов, который в дальнейшем сравнивается с результатами следующих этапов мониторинга уровня достижения планируемых образовательных результатов: выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля их знаний. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве в форме дифференцированного зачета.

При промежуточной аттестации обучающихся на дифференцированном зачете по дисциплине ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве на соответствие персональным достижениям требованиям к образовательным результатам, заявленным ФГОС СПО, преподавателем учитывается итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине и принимается решение об освобождении обучающегося от процедуры промежуточной аттестации.

При условии итоговой рейтинговой средневзвешенной оценки обучающегося не менее 4 баллов, соответствующей рейтингу от 4.0 до 4,4 баллов обучающийся может быть освобожден (на усмотрение преподавателя) от выполнения заданий на дифференцированном зачете с оценкой «хорошо». Если обучающийся претендует на получение оценки «отлично», он должен присутствовать на дифференцированном зачете и выполнить все задания, предусмотренные для промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг от 4,5 до 5 баллов, освобождается от выполнения заданий на дифференцированном зачете и получает оценку «отлично».