

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 18.04.2025 15:18:53

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f018465d33b72a2eab0de1b2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет экономический

Кафедра финансов, кредита и экономической безопасности

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

ПРОГРАММА
текущего контроля успеваемости
по профессиональному модулю

**ПМ.04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных
нужд»**

для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

Чебоксары 2025

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «27» марта 2025 г., протокол № 1

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Программа текущего контроля успеваемости предназначена для оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» обучающимися по специальности: 38.02.06 Финансы.

Составители:

Спиридонова Елена Юрьевна, преподаватель кафедры финансов, кредита и экономической безопасности

Соколова Анна Геннадьевна, преподаватель кафедры финансов, кредита и экономической безопасности

Содержание

1. Паспорт	4
2. Оценка освоения профессионального модуля	10
2.1. Формы оценивания	10
2.2. Задания для оценки освоения профессионального модуля	13
3. Критерии оценки	15

1. ПАСПОРТ

Назначение:

Программа текущего контроля успеваемости предназначена для оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд по специальности СПО 38.02.06 Финансы

Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке по МДК.04.01. Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок

№	Наименование	Метод контроля
Умения:		
У 1	Использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок	выполнение практических заданий, письменные ответы на вопросы, ответы на тестовые вопросы
У 2	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам	
У 3	Обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок	
У 4	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки	
У 5	планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах	
У 6	обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок	
У 7	разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения	
У 8	выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения	
У 9	производить расчет показателей выборочного исследования	
У 10	обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы	
У 11	использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности	
У 12	использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок	
У 13	формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика	
У 14	применять идентификационные коды закупок	
У 15	рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета	
У 16	использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок	
У 17	описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам	
У 18	формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта	

	контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки	
У 19	анализировать поступившие заявки	
У 20	оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры	
У 21	оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок	
У 22	составлять необходимую документацию для заключения контрактов	
У 23	оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства	
У 24	оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта	
У 25	выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок	
У 26	осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок	
У 27	составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения	
Знания:		
3 1	порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц	выполнение практических заданий, письменные ответы на вопросы, ответы на тестовые вопросы
3 2	методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком	
3 3	предмет и метод статистики	
3 4	формы и виды статистического наблюдения	
3 5	ошибки статистического наблюдения	
3 6	способы представления статистических данных	
3 7	понятие рядов распределения, их виды и правила построения	
3 8	формы организации выборочного наблюдения	
3 9	статистические методы выявления корреляционной связи	
3 10	этику делового общения и правила ведения переговоров	
3 11	особенности составления закупочной документации	
3 12	порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок	
3 13	порядок формирования идентификационного кода закупок	

3 14	порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	
3 15	основы статистики в части применения к закупкам	
3 16	регламенты работы электронных торговых площадок	
3 17	процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта	
3 18	правоприменительную практику в сфере логистики и закупок	
3 19	особенности подготовки документов для претензионной работы	
3 20	порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки	
3 21	порядок казначейского сопровождения контрактов	
3 22	организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки	
3 23	порядок определения критериев эффективности закупок	
3 24	нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки	
Общие компетенции:		
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	выполнение практических заданий, письменные ответы на вопросы, ответы на тестовые вопросы
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Профессиональные компетенции		
ПК 4.1.	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	выполнение практических заданий, письменные ответы на вопросы, ответы на тестовые вопросы
ПК 4.2.	Выполнять работу по подготовке закупочной документации	
ПК 4.3.	Проводить обработку результатов закупки	

Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке по МДК.04.02. Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок

№	Наименование	Метод контроля
Умения:		
У 1	Использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок	выполнение практических заданий, письменные ответы на вопросы, ответы на тестовые вопросы
У 2	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам	
У 3	Обобщать и анализировать информацию о ценах на	

	товары, работы, услуги в сфере закупок
У 4	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки
У 5	планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах
У 6	обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок
У 7	разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения
У 8	выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения
У 9	производить расчет показателей выборочного исследования
У 10	обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы
У 11	использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности
У 12	использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок
У 13	формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика
У 14	применять идентификационные коды закупок
У 15	рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета
У 16	использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок
У 17	описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам
У 18	формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки
У 19	анализировать поступившие заявки
У 20	оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры
У 21	оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок
У 22	составлять необходимую документацию для заключения контрактов
У 23	оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства
У 24	оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта
У 25	выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок

У 26	осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок	
У 27	составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения	
Знания:		
3 1	порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц	выполнение практических заданий, письменные ответы на вопросы, ответы на тестовые вопросы
3 2	методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком	
3 3	предмет и метод статистики	
3 4	формы и виды статистического наблюдения	
3 5	ошибки статистического наблюдения	
3 6	способы представления статистических данных	
3 7	понятие рядов распределения, их виды и правила построения	
3 8	формы организации выборочного наблюдения	
3 9	статистические методы выявления корреляционной связи	
3 10	этику делового общения и правила ведения переговоров	
3 11	особенности составления закупочной документации	
3 12	порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок	
3 13	порядок формирования идентификационного кода закупок	
3 14	порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	
3 15	основы статистики в части применения к закупкам	
3 16	регламенты работы электронных торговых площадок	
3 17	процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта	
3 18	правоприменительную практику в сфере логистики и закупок	
3 19	особенности подготовки документов для претензионной работы	
3 20	порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки	
3 21	порядок казначейского сопровождения контрактов	
3 22	организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению	

	осуществления закупки	
3 23	порядок определения критериев эффективности закупок	
3 24	нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки	
Общие компетенции:		
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	выполнение практических заданий, письменные ответы на вопросы, ответы на тестовые вопросы
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Профессиональные компетенции		
ПК 4.1.	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	выполнение практических заданий, письменные ответы на вопросы, ответы на тестовые вопросы
ПК 4.2.	Выполнять работу по подготовке закупочной документации	
ПК 4.3.	Проводить обработку результатов закупки	

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Формы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по профессиональному модулю ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Формы оценивания МДК.04.01. Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок

Элемент профессионального модуля	Формы контроля	Проверяемые У, З, ОК, ПК
МДК.04.01. Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок		
Тема 1.1. Основы контрактной системы в сфере закупок	Устный опрос Практическое задание №1 Самостоятельная работа №1	У1-У24, 31-327, ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
Тема 1.2. Планирование закупочных процедур	Письменный опрос Практическое задание №2 Практическое задание №3	У1-У24, 31-327, ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
Тема 1.3. Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Практическое задание №4	У1-У24, 31-327, ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
Тема 1.4. Осуществление закупочных процедур	Практическое задание №5 Практическое задание №6 Практическое задание №7 Практическое задание №8	У1-У24, 31-327, ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
Тема 1.5. Заключение и исполнение контрактов и договоров	Практическое задание №9 Практическое задание №10 Практическое задание №11	У1-У24, 31-327, ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
Тема 1.6. Мониторинг, аудит, контроль в системе контрактных отношений	Письменный опрос Практическое задание №12 Практическое задание №13	У1-У24, 31-327, ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

Формы оценивания МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок

Элемент профессионального модуля	Формы контроля	Проверяемые У, З, ОК, ПК, ЛР
МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок		
Тема 2.1. Финансовый механизм деятельности заказчика в контрактной системе в сфере закупок	Устный опрос Практическое задание №1 Практическое задание №2 Самостоятельная работа №1	У1-У24, 31-327, ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

Тема 2.2. Планирование закупочной деятельности заказчика	Фронтальный опрос Практическое задание №3 Практическое задание №4	У1-У24, 31-327, ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
Тема 2.3 Финансовый механизм деятельности поставщика в контрактной системе в сфере закупок	Практическое задание №5 Практическое задание №6	У1-У24, 31-327, ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
Тема 2.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов	Письменный опрос Практическое задание №7 Практическое задание №8 Практическое задание №9 Практическое задание №10	У1-У24, 31-327, ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
Тема 2.5. Эффективность контрактной системы в сфере закупок	Практическое задание №11 Практическое задание №12 Практическое задание №13	У1-У24, 31-327, ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

2.2. Задания для оценки качества освоения профессионального модуля

Задания для текущей оценки качества освоения МДК.04.01. Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок

Тема 1.1. Основы контрактной системы в сфере закупок

Коды формируемых компетенций: ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

Устный опрос:

1. Дайте определение понятия «закупки».
2. Перечислите основные процессы контрактной системы.
3. Назовите цель осуществления закупок.
4. Назовите цель управления контрактом.
5. В чем заключается сущность контрактной системы в сфере закупок.
6. Раскройте понятие «способы закупок».
7. Раскройте понятие «государственный контракт».

Практическое занятие №1. Решение ситуационных задач по разграничению бюджетных полномочий между органами государственной власти Российской Федерацией, субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

Самостоятельная работа №1. Составить конспект. Применение Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Тема 1.2. Планирование закупочных процедур

Коды формируемых компетенций: ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

Фронтальный опрос:

1. Раскройте значение планирования государственных закупок.
2. Охарактеризуйте значение план-графика государственных закупок.

3. Раскройте понятие «нормирование государственных закупок».
4. Раскройте понятие «совокупный годовой объем государственных закупок».
5. Объясните значение совокупного годового объема государственных закупок.

Практическое занятие № 2. Формирования идентификационного кода закупок с использованием каталога товаров, работ, услуг в ЕИС в сфере закупок.

Практическое занятие №3. Выполнение обоснований методов расчета начальной (максимальной) цены контракта. Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы и услуги.

Тема 1.3. Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Коды формируемых компетенций: ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

Практическое занятие №4. Формирование требований к участнику, объекту закупки. Обзор проектов технического задания

Тема 1.4. Осуществление закупочных процедур

Коды формируемых компетенций: ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

Практическое занятие №5. Формирование проекта извещения с привязкой к позиции плана-графика на примере конкурса или аукциона.

Практическое занятие №6. Формирование проекта извещения без привязки к позиции плана-графика на примере запроса котировок.

Практическое занятие №7. Формирование заявки участников закупки.

Практическое занятие №8. Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок. Виды и содержание протоколов решений закупочных комиссий. Формирование приглашений для заключения контрактов.

Тема 1.5. Заключение и исполнение контрактов и договоров

Коды формируемых компетенций: ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

Практическое занятие №9. Формирование проекта контракта. Особенности государственного контракта как вида гражданско-правового договора. Перечень обязательных условий государственного контракта. Особенности заключения контракта.

Практическое занятие №10. Составление и оформление документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта.

Практическое занятие №11. Составление претензии и искового заявления за нарушение договорных обязательств. Размещение информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта.

Тема 1.6. Мониторинг, аудит, контроль в системе контрактных отношений

Коды формируемых компетенций: ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

Письменный опрос:

1. Дайте определение понятию «мониторинг в сфере закупок»
2. Дайте определение понятию «аудит в сфере закупок»
3. Кем осуществляется аудит в сфере закупок
4. Какова организационная структура системы контроля закупочной деятельности
5. Назовите виды контроля закупочной деятельности
6. Назовите способы и порядок осуществления контроля
7. Назовите способы и порядок осуществления мониторинга
8. Назовите способы и порядок осуществления аудита

Практическое занятие №12. Составление жалобы на действия (бездействие) заказчика (участника закупки).

Практическое занятие №13. Составление возражения на жалобу участника в ФАС.

Задания для текущей оценки качества освоения МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок

Тема 2.1. Финансовый механизм деятельности заказчика в контрактной системе в сфере закупок

Коды формируемых компетенций: ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

Устный опрос:

1. Дайте характеристику структурным элементам финансового механизма государственных закупок.
2. Назовите особенность финансового механизма конкурентных способов закупок.
3. Назовите принципы контрактной системы, которые легли в основу обоснования финансового механизма в сфере государственного заказа.

Практическое занятие №1. Формирование и разбор идентификационных кодов заказчика, идентификационных кодов закупок различных заказчиков с использованием ЕИС в сфере закупок. Заполнение документов для открытия лицевого счета заказчика в органах Федерального казначейства, формирование номера лицевого счета.

Практическое занятие №2. Анализ закупочной деятельности заказчиков с использованием функционала ЕИС.

Самостоятельная работа №1. Составить конспект. Составить опорный конспект по теме «Региональная информационная система в управления закупками Чувашской Республики»

Тема 2.2. Планирование закупочной деятельности заказчика

Коды формируемых компетенций: ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

Фронтальный опрос:

1. Перечислите нормативные документы, регламентирующие процесс планирования закупок
2. Каков порядок составления планов-графиков закупок
3. Раскройте значение планирования государственных закупок.
4. Какие электронные документы, включаются заказчиком в извещение о намерении осуществить закупку.
5. Кем утверждается положение о закупке, регламентирующее закупочную деятельность заказчика.

Практическое занятие № 3. Составление плана-графика закупок государственного (муниципального) заказчика. Составление планов закупок отдельных видов юридических лиц.

Практическое занятие №4. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта рыночным методом. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта тарифным методом. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта другими методами.

Тема 2.3 Финансовый механизм деятельности поставщика в контрактной системе в сфере закупок

Коды формируемых компетенций: ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

Практическое занятие №5. Оформление документов, необходимых для открытия лицевого счета исполнителю по контракту.

Практическое занятие №6. Формирование расходной декларации исполнителя по государственному контракту

Тема 2.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов

Коды формируемых компетенций: ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

1. Что такое обеспечение исполнения контракта по 44-ФЗ и для чего оно необходимо
2. Какими способами можно обеспечить исполнение контракта по 44-ФЗ
3. В каких случаях заказчик обязан обеспечивать договор
4. В каких случаях обеспечение исполнения контракта не требуется
5. В каком размере обеспечивают контракт
6. Возможно ли изменение способа обеспечения в процессе исполнения договора
7. Как и когда заказчик удерживает обеспечение
8. Как и когда заказчик возвращает обеспечение

Практическое занятие №7. Формирование идентификаторов государственных (муниципальных) контрактов.

Практическое занятие №8. Оформление сведений о целевых направлениях расходов.

Практическое занятие №9. Оформление документов по казначейскому сопровождению государственного контракта.

Практическое занятие №10. Оформление расчетов по государственному контракту.

Тема 2.5. Эффективность контрактной системы в сфере закупок

Коды формируемых компетенций: ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

Практическое занятие №11. Расчет сокращения расходов бюджета за счет применения конкурентных закупочных процедур.

Практическое занятие №12. Расчет сравнительной эффективности закупок для государственных (муниципальных) нужд.

Практическое занятие №13. Анализ проведенных закупок государственного (муниципального) заказчика за отчетный период.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

3.1. Критерии оценки результатов выполнения заданий (индивидуальных и тестовых) по теме:

Критерий	Оценка в журнал
Не менее 86% правильных ответов	5
71-85% правильных ответов	4
51-70% правильных ответов	3

3.2. Критерии оценки устного и фронтального опроса

Оценка «5» ставится, если обучающийся: 1) полно излагает изученный материал, дает правильное определение языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 -2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «3» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

3.3. Критерии оценки письменного опроса

Оценка «5» ставится, если обучающийся: полно описывает материал, дает правильное определение понятий.

Оценка «4» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки.

Оценка «3» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений, излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.