

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 22.05.2024 11:51:52

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58480412a23e19f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

Т.А. Шебзухова

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной практике

По профессиональному модулю

ПМ.02 «Обслуживание потребителей за
барной стойкой, буфетом с приготовлением
смешанных напитков и простых закусок»

Профессия

43.01.01 Официант, бармен

Форма обучения

Очная

Фонд оценочных средств по практике УП.02.01 Учебная практика разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.01 «Официант, бармен» и рабочей программы профессионального модуля и практики.

Разработчик: преподаватель, Луста Светлана Станиславовна

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Руководитель службы питания ООО «Русь»,
г. Ессентуки

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения

подпись

М.П.

Коломийцева Н.Г.

Фамилия, инициалы

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по профессиональному модулю (далее - ПМ) ПМ.02 «Обслуживание потребителей организаций общественного питания», образовательной программы СПО.

1.2. Объекты оценивания

В результате учебной практики осуществляется оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

(Для производственной практики приводится весь перечень ПК и ОК, для учебной практики возможно частичное освоение ПК и ОК).

Компетенции	Показатели оценки результата
ПК 2.1.	Выполнять подготовку бара, буфета к обслуживанию.
ПК 2.2.	Обслуживать потребителей бара, буфета.
ПК 2.3	Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания.
ПК 2.4	Вести учётно-отчётную документацию в соответствии с нормативными требованиями.
ПК 2.5	Изготавливать определённый ассортимент кулинарной продукции.
ПК 2.6	Производить расчёт с потребителем, используя различные формы расчёта.
ПК 2.7	Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие напитки.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:
практический опыт в:

- подготовки бара, буфета к обслуживанию;
- встречи гостей бара и приёма заказа;
- обслуживания потребителей алкогольными и прочими напитками;

- приготовления и подачи горячих напитков;
- приготовления и подачи смешанных напитков и коктейлей;
- приготовления и подачи простых закусок;
- принятия и оформления платежей;
- оформления отчётно-финансовых документов;
- подготовки бара, буфета к закрытию;
- подготовки к обслуживанию выездного мероприятия.

уметь:

- подготавливать бар, буфет к обслуживанию;
- обслуживать потребителей за барной стойкой, буфетом алкогольными и безалкогольными напитками и прочей продукцией бара, буфета в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных;
- принимать заказ и давать пояснения потребителям по напиткам и продукции бара, буфета;
- готовить смешанные напитки, алкогольные и безалкогольные коктейли, используя необходимые методы приготовления и оформления;
- эксплуатировать в процессе работы оборудование бара, буфета с соблюдением требований охраны труда и санитарных норм и правил;
- готовить простые закуски, соблюдая санитарные требования к процессу приготовления;
- соблюдать необходимые условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре, буфете;
- производить расчёт с потребителем, оформлять платежи по счетам и вести кассовую документацию;
- осуществлять инвентаризацию запасов продуктов и напитков в баре, буфете;
- оформлять необходимую отчётно-учётную документацию;
- соблюдать правила профессионального этикета;
- соблюдать правила личной гигиены.

знать:

- виды и классификации баров;
- планировочные решения баров, буфетов;
- материально-техническое и информационное оснащение бара и буфета;
- правила безопасной эксплуатации оборудования бара, буфета;
- характеристику алкогольных и безалкогольных напитков;
- правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию;
- виды и методы обслуживания в баре, буфете;
- технологию приготовления смешанных и горячих напитков;
- технологию приготовления простых закусок;
- правила ведения учётно-отчётной и кассовой документации;
- сроки и условия хранения различных групп товаров и готовой продукции;
- правила личной подготовки бармена к обслуживанию;

- правила охраны труда;
- правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии бармена, буфетчика с гостями.

2 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

2.1. Формы текущего контроля

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих возможных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики);
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль подготовки отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

2.2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет (далее – ДЗ).

По итогам учебной практики студенты допускаются к сдаче ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении следующих документов (*в случае прохождения учебной практики – на предприятии (в организации)*):

- положительного аттестационного листа руководителей практики от организации (образовательной организации) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики на обучающегося;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

ДЗ проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета.

3. Перечень заданий по практике

Приводится перечень заданий в соответствии с программой практики (раздел 3. Структура и содержание программы практики)

3.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06	ПМ.02 «Обслуживание потребителей организаций общественного питания»	2 недели, 72 часа.	2 семестр

ОК 07 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7			
---	--	--	--

3.2 Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Обслуживание потребителей за барной стойкой, буфетом с приготовлением смешанных напитков и простых закусок	Охрана труда и пожарная безопасность.	Тема 1.1 Классификация и характеристика баров.	МДК.02.01 Организация и технология обслуживания в барах, буфетах	6
	Изучение санитарно-эпидемиологических требований к продукции общественного питания	Тема 1.1 Классификация и характеристика баров.	МДК.02.01 Организация и технология обслуживания в барах, буфетах	6
	Подготовка бара, буфета к обслуживанию	Тема 1.4 Организация снабжения баров	МДК.02.01 Организация и технология обслуживания в барах, буфетах	6
	Изучение организации встречи гостей бара и приёма заказов	Тема 1.7 Подготовительный этап обслуживания	МДК.02.01 Организация и технология обслуживания в барах, буфетах	6
	Изучение методов приготовления различных коктейлей	Тема 3.1 Характеристика ассортимента напитков бара, буфета.	МДК.02.03 Технология приготовления смешанных напитков и коктейлей	6
	Обслуживание потребителей алкогольными и прочими напитками.	Тема 3.7 Основные технологии приготовления смешанных напитков..	МДК.02.03 Технология приготовления смешанных напитков и коктейлей	6
	Приготовление и подача горячих напитков.	Тема 3.3 Формула построения смешанного	МДК.02.03 Технология приготовления смешанных напитков и коктейлей	6

	напитка (коктейля).		
Приготовление и подача смешанных напитков и коктейлей	Тема 3.2. Классификация смешанных напитков.	МДК.02.03 Технология приготовления смешанных напитков и коктейлей	6
Подготовка и обслуживание выездного мероприятия	Тема 1.27 Обслуживание банкетов и приемов.	МДК.02.01 Организация и технология обслуживания в барах, буфетах	6
Принятие и оформление платежей	Тема 1.33 Расчет с потребителем.	МДК.02.01 Организация и технология обслуживания в барах, буфетах	6
оформление отчётно-финансовых документов	Тема 1.34 Формы расчета	МДК.02.01 Организация и технология обслуживания в барах, буфетах	6
Подготовка бара, буфета к закрытию	Тема 1.39 Отчетность бармена и контроль за работой бара	МДК.02.01 Организация и технология обслуживания в барах, буфетах	6

4. Система оценивания прохождения практики

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с установленными требованиями;
- оформления дневника практики в соответствии с установленными требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за ДЗ по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы.

Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

Критерии выставления оценок:

Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся выполнил в установленный срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, представил дневник практики. При защите практики: логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к

ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка **«хорошо»** выставляется, если обучающийся выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность, представил дневник практики. В ответах дал подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Его ответ не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения.

Оценочные средства по учебной практике
Список индивидуальных заданий для проведения промежуточной
аттестации

Наименование вопроса	Краткий ответ
1. Типы и классы баров.	Бары подразделяются на классы: люкс, высший и первый. По ассортименту реализуемой продукции бары подразделяются на молочные, пивные, кофейные, а по способу приготовления – на коктейль-бары и гриль-бары. По специфике обслуживания бывают видео-бары, бары-варьете и др. Обслуживание осуществляется официантами-барменами.
2. Планировочные решения баров, буфетов.	Планировочные решения баров, буфетов. Стили интерьера. Бары на круизных лайнерах. Клубы, их виды.
3. Структура управления баром, буфетом.	Линейная организационная структура (англ. Line organizational structure) - это самая простая иерархическая структура управления, называемая также пирамидальной или бюрократической. Линейная

	структура состоит из руководителя (предприятия) и нескольких подчиненных работников, крупные же предприятия могут иметь до 3-4-х и более уровней иерархии.
4. Права и обязанности работников бара, буфета.	Обязанности бармена: 1. Должен иметь профессиональную подготовку. 2. Знать основные правила этикета и технику обслуживания потребителей за барной стойкой и в зале. 3. Знать ассортимент, рецептуры, технологию приготовления, правила оформления и подачи алкогольных, слабоалкогольных коктейлей, напитков, а также закусок, блюд и кондитерских изделий. 4. Знать правила международного этикета, специфику и технику обслуживания иностранных потребителей (для работающих в барах класса люкс и высший).
5. Организация снабжения баров.	Абсолютной стабильности работы бара можно достичь лишь при гарантированном ритмичном снабжении. В баре должна быть продумана система реализации продукции. Следовательно, необходимы гибкость, оперативность для максимального удовлетворения спроса, высокой экономической эффективности работы. В противном случае экономические возможности предприятия не будут использованы полностью.
6. Виды барной посуды	Посуда в баре должна включать следующий ассортимент: Винные бокалы, бокалы для бренди и коньяка Рюмки Пивные бокалы Стаканы НВ для сока и минеральной воды, стаканы ОФ для виски Коктейльные стаканы Фужеры для шампанского Кувшины Ведро для шампанского Емкость для хранения льда Кофейные и чайные сервизы
7. Оборудование баров, буфетов.	Буфетное оборудование подразумевает приготовление,

	демонстрацию, реализацию и хранение ограниченного количества блюд, чаще всего приготовленных из полуфабрикатов или не требующих сложного производственного процесса
8. Меню бара, буфета.	При открытии бара необходимо составить меню. Классификация баров – особенности составления меню. Классификация баров зависит от того, какие напитки посетители могут там приобрести.
9. Порядок расположения блюд и закусок с учетом последовательности их подачи.	Этикетом рекомендуется такая последовательность подачи блюд: вначале предлагают холодную закуску (или закуску), а за ней следует горячая закуска, а после них — первое блюдо, например суп, затем — вторые горячие блюда (вначале рыбное, а уж потом мясное) и, наконец, десерт — сладкое блюдо, а за ним фрукты.
10. Фирменные блюда в меню.	Фирменное блюдо - это особое блюдо, которое создано и предлагается только в определенном ресторане или сети ресторанов. Оно может быть как основным блюдом, так и закуской, десертом или напитком. Фирменное блюдо - это не только пункт меню, но и часть концепции ресторана, помогающая привлечь и удержать клиентов. Как сделать запоминающееся фирменное блюдо. Создание запоминающегося фирменного блюда - важный этап в развитии бизнеса ресторана, который может привлечь новых клиентов и удержать постоянных.
11. Прейскурант. Назначение и содержание прейскуранта.	Прейскурант (нем. Preiskurant, от Preis — цена и фр. courant — текущий, устаревшее написание Прейс-Курант), прайс-лист (англ. price list, от price — цена и list — список) — простыми словами это меню с ценами
12. Последовательность размещения вино-водочных изделий, напитков, кондитерских и табачных изделий.	Для винно-водочных изделий, слабоалкогольных и безалкогольных напитков, других товаров и табачных изделий также существует определенная последовательность размещения в

	бланке меню. Сначала водка и водочные изделия, затем виноградные вина - крепленые, столовые белые, столовые красные, дальше - десертные вина, шампанское и другие игристые вина, коньяки и бренди, ликеры. Завершают список минеральные и фруктовые воды, соки, пиво и табачные изделия.
13. Карта вин. Карта коктейлей. Сигарные карты. Оформление карт вин, коктейлей и сигарных карт.	Основным ассортиментом карты вин является перечень алкогольных и прохладительных напитков, пива, табачных и покупных кондитерских изделий (шоколад, конфеты и др.). При составлении карты вин необходимо учитывать: в каких целях создано предприятие — бар с быстрым и недорогим обслуживанием и ограниченным ассортиментом блюд и напитков или бар, предусматривающий более дорогое обслуживание, развлечения, например концертную программу, разнообразную кухню
14. Особенности составления карты баров разных стран.	При составлении карты вин необходимо учитывать: - тематическую направленность бара (пивной, винный); - концептуальную направленность бара (английский, чешский или немецкий бар); - популярность напитков в мире, отдельной стране, среди постоянного контингента посетителей. Эти факторы определяют последовательность расположения в карте вин отдельных групп напитков. Например, в пивных барах карту вин следует начинать с ассортимента пива, в барах с русской кухней — с ассортимента водок и горьких настоек, в винных барах — с перечня вин Франции, Италии, Испании
15. Правила и последовательность подготовки бара и буфета к обслуживанию.	При подготовке бара к обслуживанию необходимо обеспечить санитарную уборку помещения, расстановку мебели, сервировку столов, подготовку барной стойки к обслуживанию. Все это в баре должно быть сделано заранее.

16. Требования к организации рабочего места бармена.	Перед началом работы бармен получает все необходимые продукты, инвентарь, посуду, белье и размещает их на рабочем месте определенным образом. Стекло полируется и устанавливается на подносы, покрытые льняными салфетками, либо на специальную стойку (в подвешенном состоянии чашей вниз). Подносы с посудой и инвентарем на рабочем месте располагают слева. Непосредственно перед барменом находится разделочная доска для нарезки фруктов, цитрусов и др. продуктов.
17. Правила расположения посуды и инвентаря за стойкой бара.	Бармен подготавливает оборудование, посуду, инвентарь, мебель и барную стойку к работе. Все электронные приборы и машины в баре должны быть в рабочем состоянии. Подготовительные работы включают следующее: - Проверить исправность оборудования на холостом ходу перед началом работ. С
18. Материально-техническое и информационное оснащение бара и буфета.	Барная стойка – это мебельная конструкция, включающая необходимое технологическое, торговое и холодильное оборудование, предназначенное для приготовления, демонстрации, хранения и отпуска продукции бара. Конструкция барной стойки должна обеспечивать удобство работы бармена и комфорт посетителям бара. С наружной стороны барной стойки располагают высокие вращающиеся сиденья (табуреты) из расчета на одного человека 0,60-0,80 м длины стойки, и мебель габаритами несколько меньше и ниже ресторанной (2 х – 3 х и 4 х местные столы с полированной поверхностью, мягкими стульями, креслами).
19. Значение личной гигиены бармена. Основные требования к форменной одежде, обуви.	За нарушение главного правила бармена и официантов могут оштрафовать. Есть и другие требования. К бармену в заведении предъявляются высокие

	требования. Стандарты работы бармена в заведении. Данный. ... Правила бармена: гигиена и санитарные требования, поведение на рабочем месте, особенности для буфетчиков, импровизация. Статья написана в ознакомительных целях. Проконсультируйтесь с врачом. Время чтения: на минут. Правила бармена: гигиена и санитарные требования, поведение на рабочем месте, особенности для буфетчиков, импровизация. Содержание: 1 Стандарты работы бармена в заведении. 2 Общие требования к персоналу общепита. 3 Санитарные правила для официанта.
20. Встреча гостей бара, прием заказа, рекомендация напитков и продукции бара, буфета.	Продукцию сервис-бара официант приносит в зал, располагает на подсобном столе. Затем подает гостям прохладительные напитки и осуществляет досервировку стола в соответствии с заказом. Наливать напитки следует спокойно и осторожно. Наполнив фужер на 3/4 объема, нужно повернуть кисть руки вправо так, чтобы капли не попали на стол. В начале на стол подают хлеб, а затем холодные блюда и закуски, соблюдая последовательность их подачи.
21. Прием заказа. Подготовка к проведению приема и обслуживание приема.	При приеме заказа официант должен стоять возле гостя по возможности с правой стороны от него, не касаясь при этом стола, стула (кресла), не наклоняясь близко к гостям. Меню предлагается в раскрытом виде на первой странице слева левой рукой. Если за столом одной компанией сидят несколько человек, меню подается старшему из них. При встрече посетителей, приеме заказа и обслуживании официант должен соблюдать принятые правила этикета.
22. Кейтеринг – одна из форм обслуживания банкета.	Ресторанный сервис на выезде или кейтеринг – организация питания на площадке, которая не принадлежит какому-либо заведению общепита. Услуга подразумевает приготовление еды с последующей доставкой на место

	проведения мероприятия, предоставлением в аренду посуды и оборудования, профессиональным обслуживанием. Кроме того, современная кейтеринговая служба отвечает за организацию банкета «под ключ».
23. Корпоративные вечеринки. Особенности организации обслуживания.	Кто должен заниматься организацией корпоративного мероприятия? ... Шаг 2. Узнать интересы коллектива и особенности команды. Шаг 3. Выбрать формат мероприятия. Шаг 4. Придумать мотивацию. Шаг 5. Узнать предпочтения коллег в еде и напитках. Шаг 6. Определиться с бюджетом. Шаг 7. Подготовиться к возможным форс-мажорам. Как организовать онлайн-корпоратив. Что делать, когда проведете корпоратив.
24. Правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии бармена с гостями.	Если гость является виновником конфликтной ситуации, бармен должен проявить выдержку, оставаться вежливым, и по возможности снизить последствие конфликтной ситуации. Бармен должен уметь заинтересовать посетителя. В работе бармена широко используются следующие правила профессионального поведения: безукоризненная вежливость, радушное отношение ко всем посетителям бара. В результате посетители становятся мягче, добрее, откровеннее, больше доверяют бармену и легче идут на контакт; предупредительность, готовность к услугам, выполнению любых просьб посетителей.
25. Расчеты при специальных видах обслуживания	Специальные формы обслуживания организуются с одной целью – ускорить обслуживание большого количества посетителей с ограниченным запасом времени. Такая форма используется для обслуживания участников конгрессов, конференций, симпозиумов и т. д. К специальным формам организации питания в ресторанах относятся

	такие, как банкет, фуршет, зал-экспресс, стол-экспресс, шведский стол, буфет, кейтеринг.
--	--

Критерии выставления оценок

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

Студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил дневник.

На заключительной конференции логически, верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

Студент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

Студент выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

Студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Его ответ не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения.