

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков)

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)

27.03.02 Управление качеством

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

(направленность (профиль))

Форма обучения: очная

Год набора: 2019

### Распределение часов по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	6											
Недель по РУП	4											
Виды кон- троля в се- местрах:	Зачеты											
	№№ семестров											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого
ЗЕТ по семестрам				6								6
Часы				216								216
Недели				4								4

Тольятти, 2018

**Рецензирование программы практики:**

☐

Отсутствует

☐

Программа практики одобрена на заседании департамента бакалавриата  
(экономических и управленческих программ) (протокол заседания № 1 от «02»  
августа 2018 г.).

☐

Рецензент

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, степень)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Срок действия программы практики до «02» августа 2023 г.**

**Информация об актуализации программы практики:**

Протокол заседания департамента № 1 от «29» августа 2019 г.

Протокол заседания департамента № 10а от «02» июня 2020 г.

Протокол заседания департамента № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол заседания департамента № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель департамента бакалавриата (экономических и управленческих  
программ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.Е. Васильева  
(И.О. Фамилия)

## **АННОТАЦИЯ**

### **Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

(наименование практики)

---

#### **1. Цель и задачи практики**

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы и обеспечивает непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки.

Программа практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством и Положением об организации и проведении практики студентов Тольяттинского государственного университета.

Учебная практика является обязательной и ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающегося, способствует формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Руководство практикой осуществляет кафедра и руководитель практики. Каждый студент защищает результаты практики перед научным руководителем в установленный срок. В ходе защиты студент должен продемонстрировать знания о будущей профессиональной деятельности и навыки по совершенствованию управления качеством.

Цель – расширение представлений обучающихся об избранном им направлении обучения (Управление качеством) и имеет целью подготовить их к успешному прохождению учебного процесса в департаменте.

Задачи:

1. Совершенствовать навыки поиска и подбора в библиотеке литературы (на различных носителях информации) в рамках будущей профессиональной деятельности обучающихся, а также поиска и обработки информации, полученной через Интернет.
2. Подготовить рефераты по теоретическим материалам.
3. Выполнить расчётные задания по направлениям научных исследований кафедры.
4. Сформировать представление об особенностях осуществления деятельности по управлению качеством на промышленном предприятии, обеспечения безопасности труда.
5. Сформировать общие представления о практической деятельности и проблематике управления качеством.

## 2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика относится к блоку 2. Дисциплины (модули)

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – Менеджмент, Введение в профессию.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – Средства и методы управления качеством, Управление бизнес-процессами, Всеобщее управление качеством.

## 3. Способ проведения практики

Стационарная, выездная

## 4. Тип и форма (формы) проведения практики

Непрерывно

## 5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

## 6. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- способностью руководить малым коллективом (ПК-7)	Знать: основные понятия и термины управления качеством; структуру и содержание основополагающих стандартов в области качества ИСО серии 9000
	Уметь: составить план исследования, включая сбор и обработку первичных данных, их группировку, расчет промежуточных и конечных результатов; пользоваться основными статистическими приемами и методами для исследований в различных областях для управления малым бизнесом
	Владеть: навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по проблемам управления качеством для руководства малым коллективом
- способностью осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества (ПК-8)	Знать: основные понятия мониторинга в области улучшения качества
	Уметь: объяснять основные понятия и термины экономики, экономики организации, маркетинга
	Владеть: методами оценки процесса в области улучшения качества

### **Основные этапы практики:**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>
1.	Подготовительный этап.
2.	Рабочий этап – Работа в структурных подразделениях предприятия (организации). Выполнение индивидуального задания
3.	Аналитический этап.

**Общая трудоемкость практики – 6 ЗЕТ.**

## 7. Структура и содержание практики

Семестр прохождения практики \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
Подготовительный этап	20	Организационное собрание Организационные вопросы оформления на предприятии, Уточнение задания на практику	20	Изучение учебно-методической литературы, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия, и других документов, необходимых для выполнения задач по ТП	ПК, орг. техника	Посещаемость орг. собрания Контроль прибытия студента на место практики	(1-5)
Рабочий этап – Работа в структурных подразделениях предприятия (организации)	36	Выполнение индивидуального задания	32	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Текущий контроль студента на рабочем месте	(1-5)
Аналитический этап	36	Обработка и анализ полученной информации	42	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Проверка качества заполнения отчета, выполнение ИЗ	(1-5)
Итого:	112		104				

## 8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
I Раздел отчета по практике	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения
II Раздел отчета по практике	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения
III Раздел отчета по практике	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Дифференцированный зачет	Наличие отчета по практике, подписанного руководителем практики от предприятия, и заверенного печатью	«отлично»	Отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок.
		«хорошо»	Отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок.
		«удовлетворительно»	Имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в установленные сроки.
		«неудовлетворительно»	Отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.

Время проведения промежуточной аттестации: последний день практики по графику учебного процесса.

## 9. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1.	Содержание концепции всеобщего управления качеством
2.	Специальные методы (инструменты) управления качеством: контрольные листки (лист сбора данных), контрольные карты Шухарта
3.	Освоение систем качества в соответствии с требованиями стандартов ИСО серии 9000
4.	Краткая характеристика стандарта ИСО 9000 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»
5.	Краткая характеристика стандарта ИСО 9001 «Система менеджмента качества. Требования»
6.	Краткая характеристика стандарта ИСО 9004 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности»
7.	Краткая характеристика стандарта ИСО 19011 «Руководящие указания по проверке систем менеджмента качества и (или) охраны окружающей среды»
8.	Внедрение принципов всеобщего управления качеством и методов самооценки качества в организации
9.	14 принципов управления качеством Э. Деминга. Смертельные болезни в управления качеством по Э. Демингу
10.	Международные организации в области стандартизации
11.	Международные стандарты ИСО серии 9000: назначение, состав, структура
12.	Развитие и становление элементов управления качеством в России
13.	Системы управления качеством: БИП, СБТ, КАНАРСПИ, НОРМ, КСУКП
14.	Системный подход к управлению качеством
15.	Процессный подход к управлению качеством
16.	Общая характеристика Федерального закона «О техническом регулировании»
17.	Государственное управление стандартизацией
18.	Характеристика Федерального закона от «О защите прав потребителей»
19.	Провести анализ современных тенденций развития методов и средств управления качеством
20.	Основные организационные действия по удовлетворению потребителей и повышению эффективности производства



## **10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **10.1. Паспорт фонда оценочных средств**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (этапы) практики</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства <sup>1</sup></b>
1	Подготовительный этап	ПК-7; ПК-8	Договор
2	Рабочий этап – Работа в структурных подразделениях предприятия (организации)	ПК-7; ПК-8	Раздел 1
3	Аналитический этап	ПК-7; ПК-8	Раздел 2
4	Завершающий этап	ПК-7; ПК-8	Отчет

### **10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **10.2.1. Задания на практику**

##### **Задание №1:**

Отчет по практике должен включать следующие структурные элементы:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- должностные инструкции работников организации;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики в соответствии с ИЗ.

Заключение:

- необходимо описать умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия;
- сделать выводы и указать практическую значимость данного вида практики.

---

<sup>1</sup> Рекомендуемый перечень оценочных средств представлен на сайте УМУ

#### Приложения:

- отзывы;
- заключение руководителя департамента;
- отчетная документация, статистические материалы и др.

#### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок.
- оценка «хорошо» отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок.
- оценка «удовлетворительно»- имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки.
- оценка «неудовлетворительно» отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.

## 11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики

При изучении дисциплины (учебного курса) используются методические указания по выполнению данной практики

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написания конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятием (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио – и видеозаписей по заданной теме, решение расчётно-графических заданий, решения задач по алгоритму и др.
Контрольная работа/индивидуальное задание	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составления аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Курсовая работа	<i>Курсовая работа:</i> изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной теме. Инструкция по выполнению требований к оформлению курсовой работы находится в методических материалах по дисциплине.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 12.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1.	Управление качеством продукции [Электронный ресурс] : учебник / Ш. Ш. Магомедов, Г. Е. Беспалова. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 334 с. - ISBN 978-5-394-01715-5.	Учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2.	Организационно-технологическое обеспечение предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие. Ч. 2. Основы управления / А. Т. Пименов ; Новосиб. гос. архитектур.-строит. ун-т (Сибстрин). - Новосибирск : НГАСУ (Сибстрин), 2016. - 92 с. - ISBN 978-5-7795-0805-6.	Учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
3.	Управление качеством [Электронный ресурс] : резервы и механизмы : учеб. пособие / Б. И. Герасимов, А. Ю. Сизикин, Е. Б. Герасимова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. - 240 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-675-9.	Учебное пособие	ЭБС "ZNANIUM.COM"

### 12.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1	Управление качеством [Электронный ресурс] : резервы и механизмы : учеб. пособие / Б. И. Герасимов, А. Ю. Сизикин, Е. Б. Герасимова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. - 240 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-675-9.	Учебное пособие	ЭБС "ZNANIUM.COM"

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1	Учебно-методические материалы по изучаемой дисциплине «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Учебно-методические материалы	Методический кабинет

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

### 12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Исследователь [Электронный ресурс]— Режим доступа: <http://www.abitu.ru/>.
- WebofScience [Электронный ресурс]: мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016—. – Режим доступа: apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004—. – Режим доступа: scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2000—. – Режим доступа: elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

### 12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Office Standart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
2	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

### 12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практики	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-804)	Стол преподавательский - 1 шт., стол ученический двухместный - 16 шт., стул - 34 шт., доска аудиторная (меловая) - 1 шт., доска для маркеров- 1 шт., шкаф-сейф - 1 шт., шкаф - 3 шт., экран - 1 шт., электроцит - 1 шт., огнетушитель- 1 шт., компьютер- 1шт., монитор - 1 шт., проектор - 1 шт., колонки - 2 шт., микрофон - 1 шт., беспроводной маршрутизатор - 1 шт.	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Ушакова, 59	53,6	32
2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (Г-401)	Стол ученический-26 шт., стул-26 шт., компьютер с выходом в сеть интернет- 16 шт.	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14	84,8	16

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления

Департамент бакалавриата  
(экономических и управленческих программ)

**ОТЧЕТ**  
**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**  
**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

---

*(Наименование практики)*

**ОБУЧАЮЩЕГОСЯ** \_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ** \_\_\_\_\_

**ГРУППА**

**РУКОВОДИТЕЛЬ  
ПРАКТИКИ:**

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

**ДАТА СДАЧИ ОТЧЕТА** \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации  
(предприятия, учреждения, сообщества)

---

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

Тольятти 201\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления

Департамент бакалавриата  
(экономических и управленческих программ)

**АКТ о прохождении практики**

**Данным актом подтверждается, что**

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ** \_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ** \_\_\_\_\_

**ГРУППА** \_\_\_\_\_

**Проходил учебную практику (практику по получению  
первичных профессиональных умений и навыков)**

*(наименование практики)*

**В** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

**Руководитель  
практики от Департамента бакалавриата  
(экономических и управленческих программ):**

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество, должность)*

**ОЦЕНКА** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

**Руководитель практики от организации  
(предприятия, учреждения, сообщества)**

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество, должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

М.П.

Тольятти 201\_



## ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

### Исходные данные:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### Индивидуальное задание:

1. Собрать, обработать и систематизировать фактический и библиографический материал для последующего анализа ;
2. Проанализировать краткую историческую информацию развития предприятия, и его организационно-правовую форму;
3. Проанализировать должностные инструкции, компетенции (квалификационные характеристики) работников организации, соответствующих направлению подготовки 27.03.02 «Управление качеством»
4. Оформить отчетную документацию и защитить отчет.

**Руководитель департамента бакалавриата  
(экономических и управленческих программ)**

(наименование)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Руководитель практики** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (инициалы, фамилия)

## **Процедура оценивания**

1. Проверить соответствие работы выданному заданию.
2. Оценить правильность выполнения задания и выводы по отчету.
3. Проверить правильность оформления отчета.
4. Написать рекомендации по результатам выполненной работы.
5. Выставить результаты оценки.

### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок, в ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок. В ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в установленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.