

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

Б2.В.01(У)

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.02 Менеджмент

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

Логистика и управление цепями поставок

(направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения: очная

Год набора: 2019

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

<b>Количество ЗЕТ</b>	<b>3</b>											
<b>Недель по РУП</b>	<b>4</b>											
<b>Виды контроля в семестрах:</b>	<b>Зачет с оценкой</b>											
	<b>№№ семестров</b>											
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>Итого</b>
<b>ЗЕТ по семестрам</b>				<b>3</b>								<b>3</b>
<b>Часы</b>				<b>108</b>								<b>108</b>
<b>Недели</b>				<b>4</b>								<b>4</b>

Тольятти, 2018

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль): Логистика и управление цепями поставок

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

**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**

### **Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

(наименование практики)

#### **1. Цель и задачи практики**

Цель – углубление и закрепление теоретической подготовки в области менеджмента, приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков, получение общих представлений о функционировании производственных организации и компетенциях руководителей среднего звена управления.

Задачи:

1. общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
2. изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
3. изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
4. изучение нормативно-правовой базы обеспечения деятельности в организации;
5. сбор эмпирических материалов для анализа структуры, содержания деятельности, показателей работы в организации;
6. выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
7. сбор, систематизация и обобщение полученных данных;
8. закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

#### **2. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Данная практика относится к блоку 2 Дисциплины (модули)» учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Логистика и управление цепями поставок.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – Основы информационной культуры, Экономика, Менеджмент, Управление бизнес-процессами, Управление персоналом, Экономика организации.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – Планирование на предприятии, Преддипломная практика.

#### **3. Способ проведения практики**

1. стационарная;
2. выездная.

#### 4. Форма (формы) проведения практики

Непрерывно

#### 5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в структурных подразделениях университета.

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

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	Знать: - теоретические основы владения навыками поиска и анализа нормативных документов
	Уметь: - проводить анализ с использованием нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
	Владеть: - навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	Знать: различные способы организационно-управленческих решений
	Уметь: находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность
	Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)	Знать: навыки стратегического анализа
	Уметь: применять навыки в практике, направленные на обеспечение конкурентоспособности
	Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации

#### Основные этапы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики
1	Подготовительный этап
2	Рабочий этап – Работа в подразделениях организации (учреждения)
3	Аналитический этап

4	Завершающий этап
---	------------------

**Общая трудоемкость практики – 3 ЗЕТ.**

## 7. Структура и содержание практики

Семестр прохождения практики - 4

Для студентов, работающих по специальности

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	18	Организационное собрание Организационные вопросы оформления на предприятии, Уточнение задания на практику	10	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)	20	Выполнение индивидуального задания	10	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Текущий контроль студента на рабочем месте	(1-5)
Аналитический этап	20	Обработка и анализ полученной информации	10	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Проверка качества заполнения отчета, выполнение ИЗ	(1-5)
Завершающий этап	16	Подготовка отчета по практике	4	Оформление отчета, подготовка доклада и презентации	ПК, орг. техника, мультимедийная аудитория	Оценка представленной отчетной документации	(1-5)
Итого:	74		34				

## 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 (устная защита отчета)	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, в ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике
		«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. В ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике
		«удовлетворительно»	Имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике
		«неудовлетворительно»	Отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены

Время проведения промежуточной аттестации - последний рабочий день практики.

## 9. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1.	История развития организации
2.	Форма собственности и основные направления деятельности организации
3.	Направления развития организации
4.	Задачи и функции, выполняемые данным подразделением, в котором студент проходил практику
5.	Место характеризуемого подразделения в общей организационной структуре предприятия (организации)
6.	Номенклатура товаров (видов работ и услуг), производимых организацией
7.	Анализ функций и должностных инструкций руководителей разного уровня
8.	Тип организационной структуры и оценка ее эффективности
9.	Характеристика системы мотивации персонала организации
10.	Особенности разработки и принятия управленческих решений в организации
11.	Внутренняя и внешняя среда организации.
12.	Миссия и цели организации
13.	Стратегия развития организации
14.	Особенности товарной политики организации
15.	SWOT – анализ организации
16.	Характеристика деятельности подразделений в организации
17.	Перспективы развития новых направлений деятельности
18.	Виды управленческих документов и особенности документооборота подразделений организаций
19.	Характеристика эффективности деятельности организации в краткосрочном и стратегическом аспекте
20.	Деловой потенциал организации в современных условиях хозяйствования
21.	Виды анализа, их классификация и характеристика
22.	Информационная база анализа и диагностики хозяйственной деятельности предприятия.
23.	Организация аналитической работы
24.	Анализ состава, структуры, динамики численности работающих
25.	Диагностика кадрового потенциала предприятия
26.	Анализ и диагностика использования рабочего времени предприятия
27.	Анализ и диагностика использования фонда оплаты труда работающих предприятия.
28.	Анализ результатов социального развития предприятия
29.	Анализ и диагностика основных средств предприятия
30.	Анализ и диагностика материально-производственных запасов
31.	Анализ финансового состояния предприятия.
32.	Функционально-стоимостной анализ
33.	Экономические методы управления
34.	Организационно-распорядительные методы управления
35.	Социально-психологические методы управления
36.	Мотивация исполнителя
37.	Содержание процесса управления
38.	Место решения в процессе управления
39.	Структура и процесс принятия решения
40.	Распределение полномочий на принятие решений
41.	Риск при принятии решений
42.	Критерии проектирования информационных и коммуникационных систем
43.	Информационные технологии в интересах принятия управленческих решений
44.	Обзор техники и видов планирования
45.	Стратегия и практическая деятельность фирмы
46.	Выделение ключевых результатов деятельности отдельных менеджеров
47.	Роль ответственности в процессе управления
48.	Координация и регулирование в процессе управления по ситуациям
49.	Понятие и виды контроля
50.	Процесс контроля и выбор варианта форм контроля



## **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</b>
1	Подготовительный этап	ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	Договор
2	Рабочий этап – Работа в подразделениях организации (учреждения)	ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	Раздел 1
3	Аналитический этап	ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	Раздел 2
4	Завершающий этап	ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	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:**

1.Собрать, обработать и систематизировать фактологический и библиографический материал для последующего анализа;

2. Проанализировать организационно- экономическую характеристику предприятия, краткую историческую информацию развития предприятия, и его организационно-правовую форму;

3. Проанализировать должностные инструкции, компетенции (квалификационные характеристики) работников организации, соответствующих профилю «Логистика и управление цепями поставок»

4. Оформить отчетную документацию и защитить отчет.

В приложениях 1,2 приведены формы отчетных документов.

##### **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 неустановленные 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.

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

При реализации учебных процессов дисциплины используются следующие технологии:

- технология традиционного обучения (самостоятельная работа студентов).

При изучении практики используются методические указания по выполнению данной практики (приложение 1, 2).

## 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.	Персональный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / С. Д. Резник [и др.] ; под общ. ред. С. Д. Резника. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 590 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005084-3	Учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2.	Учебно-методическое пособие по проведению учебной практики студентов 1 курса направления обучения 38.03.01 - «Экономика» [Электронный ресурс] / Моск. техн. ун-т связи и информатики; авт.-сост. Т. Ю. Салютина, Ю. С. Терехова. - Москва : МТУСИ, 2016. - 12 с.	Электронный ресурс	ЭБС «IPRbooks»
3.	Кужева С. Н. Организация практик бакалавров [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / С. Н. Кужева, И. В. Руденко, Т. Н. Сысо. - Омск : ОмГУ, 2016. - 68 с. - ISBN 978-5-7779-2040-9	Учебно-методическое пособие	ЭБС «IPRbooks»
4.	Чернышева Ю. Г. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебник / Ю. Г. Чернышева. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 421 с. : ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-	Учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"

	012750-7		
--	----------	--	--

## 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	Менеджмент [Электронный ресурс] : программы учебных дисциплин : учеб. пособие / под ред. В. И. Звонникова. - Москва : ИНФРА-М, 2016. - 496 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009869-2	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	Полякова Т.В. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков): методические рекомендации/ Полякова Т.В.; ТГУ; Ин-т финансов, экономики и управления; каф. «Менеджмент организации». – ТГУ – Тольятти: ТГУ, 2017.	Методические рекомендации	Методический кабинет кафедры

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

(подпись)

А.М.Асаева  
(И.О. Фамилия)

«\_\_»\_\_\_\_20\_\_г.  
МП

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

1. Министерство промышленности и торговли РФ [Электронный ресурс] : информационный портал — Режим доступа к системе.: <http://www.minpromtorg.gov.ru/>
2. Исследователь [Электронный ресурс]— Режим доступа: <http://www.abitu.ru/>.

## 12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	1398	Бессрочная
2	Office Standart	1398	Бессрочная

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
1.	ООО "Высота"	-	-	-	-
2.	ЗАО "Квадрат плюс"	-	445046 Россия, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Новозаводская, 2 А, строение 153	-	-
3.	ЗАО "Полад"	-	445944, Самарская область, город Тольятти, шоссе Южное, 105	-	-
4.	ООО "Лада-Сталь"	-	-	-	-
5.	МУП "Производственное объединение коммунального хозяйства г. Тольятти"	-	445007 Россия, Самарская обл, г. Тольятти, б-р.50 лет Октября, д.50	-	-
6.	ООО "ИнтерПроф"	-	-	-	-
7.	ООО "Сенсорлинк-логистика"	-	-	-	-
8.	ОАО "Стройметалконструкция"	-	-	-	-
9.	ООО "СТЭЛС"	-	445010 Россия. Самарская обл, г. Тольятти, ул.25 лет Октября, д.34	-	-
10.	ООО "Форесия - металлопродукция Икзост Системс" (ООО "ФМИС")	-	-	-	-
11.	ООО "Индустрия отдыха"	-	445011 Самарская обл г Тольятти ул Садовая, 57	-	-
12.	ООО Волжский светотехнический завод ЛУЧ	-	Самарская обл., г. Тольятти, ул. Вокзальная, 44, ст. 3	-	-
13.	Помещение для самостоятельной работы студентов 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 20\_\_

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 20\_\_

## 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 организационно- экономическую характеристику предприятия, краткую историческую информацию развития предприятия, и его организационно-правовую форму;
3. Проанализировать должностные инструкции, компетенции (квалификационные характеристики) работников организации, соответствующих профилю «Логистика и управление цепями поставок»
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» от 81 до 90 баллов 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» от 61 до 80 баллов 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» от 41 до 60 баллов выставляется студенту, если имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике.

- оценка «неудовлетворительно» от 0 до 40 баллов выставляется студенту, если отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.