



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования

Международный институт компьютерных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета среднего профессионального  
образования

\_\_\_\_\_ Белоусова О.В.

«23» января 2026 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*«ПМ. 04 Организация личного профессионального развития и обучения на  
рабочем месте»*

По профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Квалификация (степень) выпускника: графический дизайнер

Факультет(ы): среднего профессионального образования

Воронеж  
2026

Рабочая программа разработана в соответствии с:

— федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1543;

— учебным планом Международного института компьютерных технологий по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденного Учёным советом Института 23.01.2026 г., протокол № 4

Индекс – 54.01.20 ГД

Составитель: преподаватель \_\_\_\_\_ М.А. Дехтерюк

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии № 2

«12» января 2026 г., протокол №4

Рабочая программа одобрена педагогическим советом МИКТ

«16» января 2026 г., протокол №4

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика направлена на приобретение первоначального практического опыта и знакомства обучающихся с одним из основных видов деятельности, предусмотренным ФГОС СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер: ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте – ПП.04.01. Производственная практика.

Теоретической основой производственной практики выступают следующие МДК:

МДК. 04.01 Основы менеджмента маркетинга и планирования профессиональной деятельности.

МДК. 04.02 Современные технологии в профессиональной деятельности.

Данная практика проводится в форме практической подготовки. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика студентов проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между АНОО ВО «Международный институт компьютерных технологий» и предприятием, организацией или учреждением.

Места для практики, исходя из условий её прохождения студентами, подбираются, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в г. Воронеже. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в Воронежской области и других субъектах Российской Федерации.

Обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики, на основании договора заключаемого между организацией (будущим местом прохождения практики) и институтом.

Перед началом практики проводится собрание для студентов, на котором им сообщается вся необходимая информация по проведению практики.

### 1.1 Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ООП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций:

#### Общие компетенции (ОК)

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### Профессиональные компетенции (ПК)

Код компетенции	Наименование компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:	
		уметь	иметь практический опыт
ПК 4.1	Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности	Применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов	Самоорганизация; обеспечение процессов анализа рынка продукции и требований к ее разработке
ПК 4.2	Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна	Организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера	Обеспечение рекламы профессии и демонстрация профессиональности
ПК 4.3	Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	Принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы	Саморазвитие и развитие профессии; поиск предложений развития с учетом новых технологий

### 1.3 Планируемые личностные результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются личностные результаты (ЛР) в соответствии с рабочей программой воспитания по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

#### Перечень личностного развития (ЛР)

Код личностных результатов	Наименование общих компетенций
ЛР 06	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

ЛР 13	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Структура производственной практики

Общая трудоёмкость производственной практики составляет в структуре профессионального модуля: ПМ.04 – 72 часа.

Форма контроля – зачет с оценкой.

#### Объем практики и виды работ (очная форма обучения)

Вид работы	Всего часов
Общая трудоёмкость, час	72
В том числе:	
Практическая подготовка	72
Продолжительность, недель	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2 Содержание и распределение общей трудоемкости практики

Распределение общей трудоемкости по этапам практики

Наименование тем (этапов) учебной практики	Виды работ	Содержание практических заданий	Формируемые компетенции	Трудоемкость (в часах)
Подготовительный этап  Тема 1. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности	Проведение маркетинговых исследований рынка. Определение и анализ целевой аудитории. Выполнение психологических тестов. Использование приемов саморегуляции поведения.	Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений. Система управления трудовыми ресурсами в организации. Методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации. Коммуникации в управлении.	ОК 01.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.	12
Основной этап  Тема2. Этика и особенности деловой коммуникации Тема 3. Трудовые конфликты в общении. Тема 4. Сущность и нормы профессиональной деятельности	Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности. Оформление договоров. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Анализ конфликтных ситуаций. Методы работы в нестандартных ситуациях, психологическая устойчивость. Упражнения по самопрезентации специалиста.	Конфликт: причины, стороны конфликта. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов. Эффективные способы реагирования. Виды деловой карьеры. Модели карьеры Планирование продвижения по службе. Самопрезентация специалиста	ОК 01.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.	54
Заключительный этап	Защита отчетов по производственной практике	Подготовить отчет и выступление для защиты отчета по учебной практике.	ОК 01.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.	6
Итого				72

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1. Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, необходимых для проведения практики**

#### **3.1.1. Основные источники**

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17957-6.

2. Башмакова Е.И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Башмакова Е.И.— Электрон. текстовые данные. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 109 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/94205.html>.— ЭБС «IPRbooks» .

3. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7.

4. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антоненко [и др.] ; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. —(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10191-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517600>

5. Пичурин И. И., Обухов О. В., Эриашвили Н. Д. Основы маркетинга. Теория и практика. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА. - 2017. - — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71036.html>.— ЭБС «IPRbooks» .

6. Основы информационных технологий [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.В. Назаров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 530 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89454.html>.— ЭБС «IPRbooks».

#### **3.1.2. Дополнительные источники**

1. Семенова, Л. М. Маркетинг в рекламе. Имиджбилдинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11529-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517793>

2. Эриашвили Н. Д., Лукашевич В. В., Бородушка И. В. Основы менеджмента. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА. - 2017. - — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71768.html>.— ЭБС «IPRbooks» .

#### **3.1.3. Интернет-ресурсы:**

1. Электронная библиотечная система PROОбразование [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/>.

2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [сайт]. – URL: <https://iprbooks.ru>

### **3.2 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики**

Фонд библиотеки.

Материально-техническая база принимающего учреждения (организации).

Используется учебная аудитория, оборудованная доской, необходимым количеством стульев и столов, а также:

- учебной, методической и справочной литературой;
- учебно-наглядными пособиями (для отдельных тем дисциплины);
- персональным (-ми) компьютер (-ами) с доступом к сети Интернет (для отдельных тем дисциплины).

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Формы отчетности по практике:

По окончании практики обучающийся предоставляет отчетную документацию о проделанной работе, основу которого должен составлять анализ реализации задания на практику.

Отчет включает следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- описание практики;
- заключение;
- план прохождения практики;
- дневник практики;
- список использованных источников;
- приложения.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, приложить наглядные образцы документов (изделий), подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

### **4.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно)

описано содержание работ и т.п.);

- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать

выводы;

- наличие приложений к дневнику по практике.

По результату защиты выставляется дифференцированная оценка в соответствии со следующей таблицей:

<b>Результат зачета</b>	<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания результатов прохождения практики</b>
не зачтено	«Неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"><li>- характеристика на обучающегося отрицательная;</li><li>- дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют;</li><li>- отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено;</li><li>- при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно;</li><li>- 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</li></ul>
зачтено	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"><li>- характеристика на обучающегося положительная, но со значительными замечаниями;</li><li>- дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии;</li><li>- отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;</li><li>- при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно;</li><li>- более 50% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</li></ul>

«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика на обучающегося положительная, но с незначительными замечаниями;</li> <li>- дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии;</li> <li>- отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете;</li> <li>- при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными</li> </ul>
	<p>недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично,</p> <p>аргументированно;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- более 75% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</li> </ul>
«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика на обучающегося положительная, без замечаний;</li> <li>- дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии;</li> <li>- отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику;</li> <li>- при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно;</li> <li>- все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</li> </ul>

## **5. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Письмом Минпросвещения России от 10.04.2020 № 05–398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с

«Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»), Письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 № 06–281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утв. Минобрнауки России 26.12.2013 № 06- 2412вн), «Порядком реализации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в АНОО ВО «Международный институт компьютерных технологий».

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования

Международный институт компьютерных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета среднего профессионального  
образования

\_\_\_\_\_ Белоусова О.В.

«23» января 2026 г.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

*«ПМ. 04 Организация личного профессионального развития обучения на рабочем  
месте»*

По профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Квалификация (степень) выпускника: графический дизайнер

Форма обучения: очная

Составитель: преподаватель \_\_\_\_\_ М.А. Дехтерюк

Воронеж  
2026

***Цель фонда оценочных средств.*** Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики «ПМ. 04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте». Перечень видов оценочных средств соответствует Рабочей программе дисциплины.

***Структура и содержание заданий*** - задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте».

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств по практике включает: вопросы к зачету, задания для оценки умений и приобретения практического опыта.

### 1.1 Контроль результатов прохождения практики

Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Методы оценки
ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов	Экспертное наблюдение
	<b>Знания:</b> системы управления трудовыми ресурсами в организации; методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способов управления конфликтами и борьбы со стрессом	
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна	<b>Умения:</b> организовывать и проводить мероприятия профориентационного и мотивационного характера	Экспертное наблюдение
	<b>Знания:</b> системы управления трудовыми ресурсами в организации; основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений	
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	<b>Умения:</b> принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы	Экспертное наблюдение
	<b>Знания:</b> системы управления трудовыми ресурсами в организации; основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений; методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Экспертное наблюдение
	<b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.	

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>

## 2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и (или) опыта деятельности

### 2.1. Индивидуальные задания

1. Проведение маркетинговых исследований рынка
2. Выполнение психологических тестов
3. Использование приемов саморегуляции поведения профессиональной деятельности
4. Оформление договоров
5. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях
6. Анализ конфликтных ситуаций
7. Подготовка выступления для защиты отчета по практике
8. Заполнение документации
9. Защита отчета по практике

#### Показатели оценки индивидуальных заданий:

1. Полнота выполнения индивидуального задания;
2. Правильность выполнения индивидуального задания;
3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания.

4-балльная шкала	Критерии
«Отлично»	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
«Хорошо»	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
«Удовлетворительно»	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
«Неудовлетворительно»	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

### 2.2. Вопросы для защиты отчета:

1. Цикл менеджмента.
2. Содержание и организация стратегического планирования.
3. Понятие структуры управления.
4. Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности.
5. Основы формирования мотивационной политики организации.

6. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.
7. Система методов управления. Экономическое, административное, и социально-психологическое воздействие.
8. Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней.
9. Искусство делового общения в работе менеджера.
10. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений.
11. Основные понятия маркетинга, его цели и задачи.
12. Основные виды маркетинга. Структура маркетинговой деятельности.
13. Внешняя и внутренняя среда маркетинга
14. Конкурентоспособность товара и фирмы.
15. Цель, объекты, классификация маркетинговых исследований.
16. Формирование спроса и стимулирование сбыта. Виды рекламы.
17. Персональные продажи как инструмент продвижения товара на рынок.
18. Firmenный стиль, торговая марка организации.
19. Создание многотабличной базы данных. Создание связей между таблицами.
20. Создание запросов к многотабличной базе данных.
21. Применение современных технологий в профессиональной деятельности.
22. Роль современных технологий в профессиональной деятельности.
23. Перспективы развития современных технологий.

**Показатели оценки защиты отчета:**

1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики;
2. Структурированность и полнота собранного материала;
3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите.

4-балльная шкала	Критерии
«Отлично»	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
«Хорошо»	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя.
«Удовлетворительно»	Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.

«Неудовлетворительно»	Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.
-----------------------	--