

Фонд
оценочных средств
по дисциплине «Преддипломная практика»

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
Техносферная безопасность

Квалификация
МАГИСТР

2025 г.

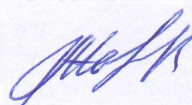
Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по дисциплине «Преддипломная практика»

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры

Экологии и защиты в чрезвычайных ситуациях

Протокол № 1 от 05.09.2022.

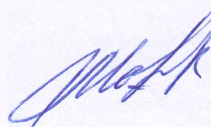
Заведующий кафедрой «ЭиЗЧС»



Мамбетов Э.М.

Исполнитель

Преподаватель



Мамбетов Э.М.

Раздел 1. По структуре организации/предприятия:

1. Описание структуры в организации/предприятия
2. Требования охраны труда в организации/предприятии
3. Правила техники безопасности в организации/предприятии
4. Правила пожарной безопасности в организации/предприятии

Раздел 2. По собранному материалу, перечень нормативных и др. документации:

1. Правила внутреннего трудового распорядка на производстве/организации прохождения практики
2. Должностные инструкции
3. Организация и осуществление контроля технологических процессов с использованием нормативных критериев.

Раздел 3. По собранному материалу для экспериментальной части ВКР:

1. Сбор материалов по научно-исследовательской теме
2. Обзор промышленных техносферных объектов
3. Сбор данных для экспериментальных исследований
4. Анализирование и динамика данных.
5. Описание методов исследования
6. Практическая апробация полученных результатов

Раздел 4. По собранному материалу:

1. Анализ экспериментальных данных

Раздел 5. По собранному материалу:

1. Формирование выводов по экспериментальной части.

ДНЕВНИК ПО преддипломной практике. Шаблон дневника по практике в ПРИЛОЖЕНИИ 1.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Заполнение дневника (текущий контроль)
Устный опрос (рубежный контроль)
Отчет по практике (рубежный контроль)

Шкалы оценивания приведены в ПРИЛОЖЕНИИ 3

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|--|---|---------------------------------|
| Л1.1 | Бактыгулов К.Б., Ордобаев Б.С., Абдыкеева Ш.С. | Управление техносферной безопасностью: Учеб. пособие | Бишкек: Изд-во КРСУ 2015 |
| Л1.2 | Джаманкулова Г.М., Ордобаев Б.С. | Безопасность в чрезвычайных ситуациях: Учебное пособие | Бишкек: Изд-во КРСУ 2017 |
| Л1.3 | Господарик Ю.П. | Международная экономическая безопасность: учебник | М.: Университет "Синергия" 2017 |
| Л1.4 | Белов С.В. | Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность): Учебник для академического бакалавриата | М.: Юрайт 2016 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|--|---------------------|----------|-------------------|
|--|---------------------|----------|-------------------|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Л2.1 | Аманбаев К.Э. | Территориальная безопасность Кыргызской Республики: Выпускная квалификационная работа | Бишкек 2016 |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л2.2 | Курсантбеков И.К. | Экономическая безопасность основа устойчивого развития национальной экономики (на примере Кыргызской Республики): Выпускная квалификационная работа | Бишкек 2016 |
| 6.1.3. Методические разработки | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л3.1 | Ордобаев Б.С., Кадыралиева К.О. | Методические указания к выполнению выпускной квалификационной работы по направлению "Техносферная безопасность": методические указания | Бишкек: Айат 2016 |
| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | | | |
| Э1 | Информационно-поисковая система: Словари и энциклопедии | | https://academic.ru/ |
| Э2 | СПРАВОЧНОЕ ПОСОБИЕ по выполнению магистерской программы по направлению «Техносферная безопасность» | | http://protect.krsu.edu.kg/images/od/Magistr/Sprav_Posob_Mag_prog.pdf |
| Э3 | Методические рекомендации по самостоятельной работе безопасность» | | http://protect.krsu.edu.kg/images/od/Magistr/SRS_Magistr.pdf |
| 6.3. Перечень информационных и образовательных технологий | | | |
| 6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии | | | |
| 6.3.1.1 | Во время проведения преддипломной практики предусматривается проведение самостоятельной работы студентов на всех этапах производственной практики, в ходе которой обучающиеся работают с технической литературой, содержащей сведения о специфике предприятия, технологических процессах, новейших методах и способах защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. | | |
| 6.3.1.2 | Информационные образовательные технологии: самостоятельное использование студентом компьютерной техники и интернет-ресурсов для выполнения практических заданий и самостоятельной работы | | |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения | | | |
| 6.3.2.1 | http://mes.kg/upload/file/zakon-o-hvostohranilishah.rtf | | |
| 6.3.2.2 | http://www.iprbookshop.ru - Электронно-библиотечная система IPRbooks | | |
| 6.3.2.3 | http://www.public.ru - Интернет-библиотека предлагает широкий спектр информационных услуг: от доступа к электронным архивам публикаций русскоязычных СМИ и готовых тематических обзоров прессы до индивидуального мониторинга и эксклюзивных аналитических исследований, выполненных по материалам печати. | | |
| 6.3.2.4 | http://e.lanbook.com - Ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. | | |
| 6.3.2.5 | http://scientbook.com - Свободная информационная площадка научного общения. Инструмент коммуникации, поиска людей и научных знаний. | | |

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|---|
| 7.1 | Помещение для самостоятельной работы обучающихся – ауд.10/305. Оборудование: персональные компьютеры, подключенные к сети "Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду и ЭБС. |
| 7.2 | 720000 Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. Анкара, 2а, Технический паспорт от 30.09.2009 г. Корпус № 10. Литер А. |

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Технологическая карта дисциплины в ПРИЛОЖЕНИИ 4

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.

Практика проводится в Техноцентре ФАДИС, в структурных подразделениях Министерства чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики, а также в организация и предприятиях КР.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ

- зачет с оценкой

При явке на зачёт с оценкой студенты обязаны иметь при себе зачётные книжки, которые они предъявляют экзаменатору в начале зачета.

Преподавателю предоставляется право поставить зачёт без опроса тем студентам, которые набрали более 60 баллов за текущий и рубежный контроли.

На промежуточном контроле студент должен верно ответить на теоретические вопросы билета.

Оценка промежуточного контроля:

- min 20 баллов - Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ (в случае, если при ответах на заданные вопросы студент правильно формулирует основные понятия)
- 20-25 баллов – Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ (в случае, если студент правильно формулирует сущность заданной в билете проблемы и дает рекомендации по ее решению)
- 25-30 баллов - Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ (в случае полного выполнения контрольного задания).

СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.

1. Преддипломная практика магистрантов является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов. Прохождение преддипломной практики является обязательным наравне с прохождением теоретических дисциплин учебного плана.

2. Преддипломная практика способствует формированию у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, закрепляет и систематизирует теоретические знания, способствует приобретению профессиональных умений, опыта, а также готовит магистрантов к изучению дисциплин общепрофессионального цикла.

3. На преддипломную практику допускаются магистранты, полностью выполнившие рабочий учебный план теоретического обучения и прошедшие учебную и производственную практику.

4. Перед выходом на практику магистрант обязан получить от кафедры:

- а) полную консультацию по всем вопросам организации и проведения практики;
- б) инструктаж по технике безопасности и охране труда в период прохождения практики;
- в) возможность ознакомиться с программой практики;
- г) индивидуальное задание на период практики;
- д) дневник преддипломной практики с заполненным удостоверением.

5. В целях лучшей подготовки к практике магистрант должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендуемую справочную и руководящую литературу, получить от руководителя практики (от кафедры) необходимую консультацию по методике работы.

6. Студент при прохождении практики обязан:

- а) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики; произвести необходимые исследования, опыты, наблюдения и сбор материалов для отчета по практике и/или дипломной работы;
- б) соблюдать образцовую трудовую дисциплину, подчиняться действующим на предприятиях, в учреждениях и организациях правилам внутреннего распорядка;
- в) изучить правила эксплуатации оборудования, технику безопасности и охрану труда и "другие условия работы на предприятии (учреждении);
- г) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия (учреждения);
- д) принимать активное участие в общественной работе на производстве;
- е) систематически вести дневник практики и своевременно подготовить отчет о прохождении практики;
- ж) несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул.

7. Дневник преддипломной практики, являющийся основным документом по практике, заполняется лично магистрантом.

Записи о выполненных работах и проведенных экскурсиях производятся по мере надобности, но не реже 1 раза в неделю и заверяются подписью руководителя практики. Перед окончанием практики студент обязан получить характеристику своей производственной и общественной работы на производстве от руководителя практики.

Дневник заполняется аккуратно, чернилами. Заполнение всех разделов дневника обязательно. При утере дневника практика не засчитывается и аттестация не производится. Магистрант должен восстановить дневник и все записи.

Помимо дневника, магистрант обязан иметь рабочую тетрадь, в которую должен заносить все данные, полученные в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, опыт работы ведущих специалистов производства, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.д.).

На основании записей в рабочей тетради и дневнике студент обязан подготовить отчет по практике.

8. Отчет по практике составляется студентом-практикантом в соответствии с указаниями программы практики, требованиями пункта 9 настоящей Памятки и дополнительными указаниями руководителей практики от кафедры. Отчет о практике составляется студентом в период, предшествующий окончанию практики, рассматривается руководителем от производства и сопровождается с его стороны подробным отзывом о работе студента на практике.

По окончании практики отчет представляется руководителю от кафедры, который также дает на него отзыв.

После возвращения с практики в 5-дневный срок студент должен сдать на кафедру отчет о практике, включающий отзывы характеристики и заполненный дневник.

Непредоставление отчета в указанный срок влечет те же последствия, что и неявка на зачет с оценкой во время экзаменационной сессии.

Отчеты и дневники, не заверенные печатью на месте практики, не принимаются и магистрант к защите по практике не допускается. Не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники.

В установленный кафедрой срок магистрант должен защищать отчет о практике.

9. В отчете освещаются следующие вопросы:

- а) общие сведения о базе практики, порядке и сроках практики;
- б) цель и задачи работ (исследований);
- в) программы полевых, лабораторных и камеральных работ;
- г) методы производства работ (исследований);

д) научно-техническое содержание основных работ практики с анализами и предварительными выводами по ним;

с) вопросы научной организации труда:

ж) краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания;

з) краткое сообщение о производственных экскурсиях;

и) заключение (общая оценка результатов практики, научно-технические рекомендации, предложения по улучшению работы предприятия, учреждения и т.д.).

Примечание: Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, схемами, чертежами, фотографиями и т.д.10. Отчет по индивидуальным заданиям составляется и оформляется студентом в соответствии с заданной темой работы, по указаниям руководителя работы в сроки, для них установленные.

11. При защите отчета по практике учитывается количество и качество выполнения всех предусмотренных программой видов деятельности, а также качество оформления отчетной документации и своевременность представления их на проверку.

Оценивается практика согласно балльно-рейтинговой системе по 100 балльной шкале.

Оценка по преддипломной практике принимается во внимание при назначении на стипендию наравне с другими дисциплинами учебного плана.

12. Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляется из высшего учебного заведения.

13. На магистрантов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителями предприятий, учреждений и организаций могут налагаться взыскания, о чем сообщается ректору университета. Ректор решает вопрос о возможности дальнейшего пребывания студента в университете.

14. Магистрантом, занимающим в период преддипломной практики рабочие места с выплатой заработной платы, стипендия сохраняется.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ.

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.

2. Задание на прохождение производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

3. Введение, в котором указываются:

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

4. Основная часть, содержащая экспериментальную часть ВКР

5. Заключение, включающее: результаты прохождения производственной практики, основные выводы по работе предприятия, собственные предложения.

6. Список использованных источников.

7. Приложения, которые могут включать: иллюстрации, в виде принципиальных схем, фотографии, графики, рисунки, схемы, таблицы.

Требования к оформлению отчета:

Для написания отчета по производственной технологической (проектно-технологической) практике следует использовать бумагу формата А4.

Текст дипломной работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое – 3см, правое -1,5 см, верхнее и нижнее – 2см;
- шрифт размером 14 Times New Roman;
- межстрочный интервал - полуторный;
- отступ красной строки - 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

«ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ»,

«ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов дипломной работы, пишутся заглавными буквами по центру страницы. Перенос слов не допустим.

Приложение 1

КЫРГЫЗКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Б.Н. Ельцина

Факультет _____

Направление _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК
преддипломной практики

Магистранта _____

фамилия, имя, отчество

за период с _____ по _____

Магистерская программа

Руководитель программы _____

Научный руководитель _____

Руководитель практики _____

Место практики _____

Бишкек 20__ г.

**ПРОХОЖДЕНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
МАГИСТРАНТА _____ семестр**

1. Место практики _____

2. Срок практики с _____ до _____
3. Руководитель практики _____

Печать «___» _____ 20 ____ г.

Декан факультета _____

Нач. отдела практик и трудоустройства выпускников _____

ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Приступил к практике _____ 20 ____ г.

В качестве кого _____
(место работы, должность)

Печать Подпись руководителя практики _____

2. Дата окончания практики _____ 20 ____ г.

Печать Подпись руководителя практики _____

ПАМЯТКА

для магистрантов, проходящих преддипломную практику

1. Преддипломная практика магистрантов является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов.

Прохождение преддипломной практики является обязательным наравне с прохождением теоретических дисциплин учебного плана.

2. Преддипломная практика способствует формированию у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, закрепляет и систематизирует теоретические знания, способствует приобретению профессиональных умений, опыта, а также готовит магистрантов к изучению дисциплин общепрофессионального цикла.

3. На преддипломную практику допускаются магистранты, полностью выполнившие рабочий учебный план теоретического обучения и прошедшие учебную и производственную практику.

4. Перед выходом на практику магистрант обязан получить от кафедры:

- а) полную консультацию по всем вопросам организации и проведения практики;
- б) инструктаж по технике безопасности и охране труда в период прохождения практики;
- в) возможность ознакомиться с программой практики;
- г) индивидуальное задание на период практики;
- д) дневник преддипломной практики с заполненным удостоверением.

5. В целях лучшей подготовки к практике магистрант должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендуемую справочную и руководящую литературу, получить от руководителя практики (от кафедры) необходимую консультацию по методике работы.

6. Студент при прохождении практики обязан:

- а) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики; произвести необходимые исследования, опыты, наблюдения и сбор материалов для отчета по практике и/или дипломной работы;
- б) соблюдать образцовую трудовую дисциплину, подчиняться действующим на предприятиях, в учреждениях и организациях правилам внутреннего распорядка;
- в) изучить правила эксплуатации оборудования, технику безопасности и охрану труда и "другие условия работы на предприятии (учреждении);
- г) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия (учреждения);
- д) принимать активное участие в общественной работе на производстве;
- е) систематически вести дневник практики и своевременно подготовить отчет о прохождении практики;
- ж) несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул.

7. Дневник преддипломной практики, являющийся основным документом по практике, заполняется лично магистрантом. Записи о выполненных работах и проведенных экскурсиях производятся по мере надоб-

ности, но не реже 1 раза в неделю и заверяются подписью руководителя практики. Перед окончанием практики студент обязан получить характеристику своей производственной и общественной работы на производстве от руководителя практики.

Дневник заполняется аккуратно, чернилами. Заполнение всех разделов дневника обязательно. При утере дневника практика не засчитывается и аттестация не производится. Магистрант должен восстановить дневник и все записи.

Помимо дневника, магистрант обязан иметь рабочую тетрадь, в которую должен заносить все данные, полученные в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, опыт работы ведущих специалистов производства, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.д.).

На основании записей в рабочей тетради и дневнике студент обязан подготовить отчет по практике.

8. Отчет по практике составляется студентом-практикантом в соответствии с указаниями программы практики, требованиями пункта 9 настоящей Памятки и дополнительными указаниями руководителей практики от кафедры. Отчет о практике составляется студентом в период, предшествующий окончанию практики, рассматривается руководителем от производства и сопровождается с его стороны подробным отзывом о работе студента на практике.

По окончании практики отчет представляется руководителю от кафедры, который также дает на него отзыв.

После возвращения с практики в 5-дневный срок студент должен сдать на кафедру отчет о практике, включающий отзывы характеристики и заполненный дневник.

Непредоставление отчета в указанный срок влечет те же последствия, что и неявка на экзамен во время экзаменационной сессии.

Отчеты и дневники, не заверенные печатью на месте практики, не принимаются и магистрант к защите по практике не допускается. Не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники.

В установленный кафедрой срок магистрант должен защищать отчет о практике.

9. В отчете освещаются следующие вопросы:

- а) общие сведения о базе практики, порядке и сроках практики;
- б) цель и задачи работ (исследований);
- в) программы полевых, лабораторных и камеральных работ;
- г) методы производства работ (исследований);
- д) научно-техническое содержание основных работ практики с анализами и предварительными выводами по ним;
- с) вопросы научной организации труда:
- ж) краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания;
- з) краткое сообщение о производственных экскурсиях;
- и) заключение (общая оценка результатов практики, научно-технические рекомендации, предложения по улучшению работы предприятия, учреждения и т.д.).

Примечание: Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, схемами, чертежами, фотографиями и т.д.

10. Отчет по индивидуальным заданиям составляется и оформляется студентом в соответствии с заданной темой работы, по указаниям руководителя работы в сроки, для них установленные.

11. При защите отчета по практике учитывается количество и качество выполнения всех предусмотренных программой видов деятельности, а также качество оформления отчетной документации и своевременность представления их на проверку. Оценивается практика согласно балльно-рейтинговой системе по 100 балльной шкале.

Оценка по преддипломной практике принимается во внимание при назначении на стипендию наравне с другими дисциплинами учебного плана.

12. Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляется из высшего учебного заведения.

13. На магистрантов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителями предприятий, учреждений и организаций могут налагаться взыскания, о чем сообщается ректору университета. Ректор решает вопрос о возможности дальнейшего пребывания студента в университете.

14. магистрантом, занимающим в период преддипломной практики рабочие места с выплатой заработной платы, стипендия сохраняется.

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА

| № п/п | Характер инструктажа | Дата | Кто проводил инструктаж | Подпись магистранта |
|--------------|---|-------------|--------------------------------|----------------------------|
| 1 | Вводный инструктаж | | | |
| 2 | Первичный инструктаж на рабочем месте | | | |
| 3 | Повторный инструктаж если произведена перемена рабочего места | | | |

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ МАГИСТРАНТА
НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Тема и краткое содержание задания: (если есть необходимость)

Подпись руководителя _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

Подпись руководителя _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ
по результатам преддипломной практики магистранта за ____ семестр

Подпись руководителя

Приложение 2

Образец титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОУ ВПО КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Б.Н. ЕЛЬЦИНА

Факультет _____

Направление _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(наименование практики)

в _____
(место прохождения практики)

Магистрант _____
(Ф И О)

Группы _____

(подпись, дата)

Научный руководитель практики _____

ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

(оценка, подпись, дата)

Приложение 3

Критерии оценивания промежуточного контроля (зачет с оценкой) по дисциплине «Преддипломная практика»

При оценке устных ответов на проверку уровня обученности **ЗНАТЬ** учитываются следующие критерии:

1. Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.
2. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.
3. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.
4. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.
- 5.

Отметкой (16-20 баллов) оценивается ответ, который показывает прочные знания в области нормативно-правовой базы в области безопасности в техносфере; отлично знает методику прогнозирования последствий ЧС техногенного характера и оценки устойчивости объектов и особенности развития аварийных ситуаций на объектах; показывает глубокие знания в системе корпоративного экологического менеджмента, маркетинга и аудита теоретических основ дисциплины

Отметкой (10-15 баллов) оценивается ответ, который показывает хорошие знания в области нормативно-правовой базы в области безопасности в техносфере; хорошо знает методику прогнозирования последствий ЧС техногенного характера и оценки устойчивости объектов и особенности развития аварийных ситуаций на объектах; показывает не глубокие знания в системе корпоративного экологического менеджмента, маркетинга и аудита теоретических основ дисциплины

Отметкой (5-10 баллов) оценивается ответ, который показывает недостаточно хорошие знания в области нормативно-правовой базы в области безопасности в техносфере; не полностью знает методику прогнозирования последствий ЧС техногенного характера и оценки устойчивости объектов и особенности развития аварийных ситуаций на объектах; не имеет знаний в системе корпоративного экологического менеджмента, маркетинга и аудита теоретических основ дисциплины

Отметкой (1-4 баллов) оценивается ответ, который показывает очень слабые знания в области нормативно-правовой базы в области безопасности в техносфере; не знает методику прогнозирования последствий ЧС техногенного характера и оценки устойчивости объектов и особенности развития аварийных ситуаций на объектах; не имеет знаний в системе корпоративного экологического менеджмента, маркетинга и аудита теоретических основ дисциплины.

УСТНЫЙ ОПРОС (рубежный контроль)

| № | Наименование показателя | Отметка (в %) |
|---------------------|--|----------------------|
| | <i>Устный опрос по структуре организации/предприятия</i> | |
| 1 | Оригинальность и убедительность | 0-15 |
| 2 | Описание структуры организации | 0-15 |
| 3 | Понимание проблематики и адекватность трактовки | 0-25 |
| 4 | Ключевые слова (их важность для заявленной темы, грамотное употребление, количество) | 0-40 |
| 5 | Логичность и последовательность устного высказывания | 0-10 |
| | <i>Устный опрос по собранному материалу, перечень нормативных и др. документации</i> | |
| 1 | Обоснованное привлечение причинно-следственных связей и социологических данных (уместность и достоверность сведений) | 0-15 |
| 2 | Сбор информации о деятельности ГЗ на предприятии/организации | 0-25 |
| 3 | Изучение нормативно-правовой документации, проектной документации предприятия/организации | 0-25 |
| 4 | Логичность и последовательность устного высказывания | 0-25 |
| | <i>Устный опрос по собранному материалу для экспериментальной части ВКР</i> | |
| 1 | Сбор данных для экспериментальных исследований | 0-30 |
| 2 | Анализирование и динамика данных. | 0-30 |
| 3 | Описание методов исследования | 0-25 |
| 4 | Практическая апробация полученных результатов | 0-25 |
| 5 | Логичность и последовательность устного высказывания | 0-25 |
| Всего баллов | | Сумма баллов |

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ заполнения дневника и проверки составления отчета по преддипломной практике (текущий контроль)

| № | Наименование показателя | Отметка (в %) |
|----------|---|----------------------|
| | <i>Разделы 1,2</i> | |
| 1 | Заполнение в дневнике: запись в журнале по ТБ в вузе. | 0-4 |
| 2 | Заполнение в дневнике: запись в журнале по ТБ на производстве. | 0-3 |
| | <i>Разделы 3,4</i> | |
| 3 | Изучение структуры организация, сбор материалов, изучение нормативно-правовой документации, проектной документации организации | 0-4 |
| 4 | Анализ собранной документации. | 0-3 |
| | Описание методов исследования на практике. Практическая апробация полученных результатов | |
| | 0-4 | |
| | <i>Раздел 5</i> | |
| 5 | Обобщение результатов исследования технических и других объектов, техно- логий, выбора методов и средств достижения цели и задач диссертационного | 0-4 |

| | | |
|---|---|---------------------|
| | исследования, формулирование выводов и рекомендаций | |
| | <i>Раздел 6</i> | |
| 6 | Проверка составления отчета по практике | 0-4 |
| | | Сумма баллов |

Защита отчета по преддипломной практике (рубежный контроль)

| | |
|--|-----------|
| Умение строить вступительную часть выступления | 0-2 балла |
| Умение строить основную часть выступления | |
| Умение строить заключительную часть выступления | |
| Логичность выступления | 0-2 балла |
| Богатство речи и выразительность при ответах на вопросы руководителя | 0-2 балла |
| Убедительность при ответе | 0-2 балла |
| Полнота ответа | 8 балла |

Приложение 4

Технологическая карта дисциплины «Преддипломная практика»

Курс 2, семестр 4. Количество ЗЕ – 6. Отчетность – Зачет с оценкой

| Название модулей дисциплины согласно РПД | Контроль | Форма контроля | Зачетный минимум | Зачетный максимум | График контроля |
|---|-------------------|---|------------------|-------------------|-----------------|
| Модуль 1 | | | | | |
| Модуль 1. Организационный этап | Текущий контроль | 1. Заполнение в дневнике: запись в журнале по ТБ в вузе. 2. Заполнение в дневнике: запись в журнале по ТБ на производстве. | 5 | 12 | 38 |
| | Рубежный контроль | Устный опрос по прохождению практики | 15 | 20 | |
| Модуль 2 | | | | | |
| Модуль 2. Подготовительный | Текущий контроль | 1. Проверка заполняемости дневника: выполнение задания 2. Проверка составления отчета по практике | 5 | 13 | 40 |
| | Рубежный контроль | Устный опрос по прохождению практики | 15 | 25 | |
| ВСЕГО за семестр | | | 40 | 70 | |
| Промежуточный контроль (Зачет с оценкой). | | Защита отчета по практике | 20 | 30 | 41 |
| Семестровый рейтинг по дисциплине | | | 60 | 100 | |

***При отсутствии на контроле снимается 1 балл**

За активность при опросе и собеседовании добавляется 1 балл

Шкала баллов для определения итогового семестрового рейтинга

| | |
|-----------------|-----------------------|
| 85 – 100 баллов | «отлично» |
| 70 – 84 баллов | «хорошо» |
| 60-69 баллов | «удовлетворительно» |
| менее 60 баллов | «неудовлетворительно» |