МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПИ
Лоцев Г.В.
03.09. 2026 г.

Преддипломная практика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экологии и защиты в чрезвычайных ситуациях**

Учебный план g200401_26_1 тб_зчс.plx
Направление подготовки 20.04.01 - РФ, 760300 - КР Техносферная безопасность
Магистерская программа "Защита в чрезвычайных ситуациях"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному 216

в том числе:

аудиторные занятия 0

самостоятельная работа 212

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Недель				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Контактная работа в период теоретического	4	4	4	4
В том числе в форме	184	184	184	184
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):
доцент, к.т.н., зав.каф., Мамбетов Эрик Мунайтбасович

Рецензент(ы):
к.т.н., доцент, Иманбеков Сейитбек Толомушевич

Согласовано РОП:

Рабочая программа дисциплины
Преддипломная практика

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 20.04.01 Техносферная безопасность (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 968)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 20.04.01 - РФ, 760300 - КР Техносферная безопасность
Магистерская программа "Защита в чрезвычайных ситуациях"

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2026 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании каф. ЭиЗЧС

Протокол от 02.09.2026 г. № 1
Срок действия программы: 2026-2030 уч.г.
Руководитель подразделения: Мамбетов Эрик Мунайтбасович

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
к рабочей программе дисциплины (модуля)

Преддипломная практика

наименование дисциплины

№ п/п	Основание внесения изменения	Раздел/ пункт	Содержание изменения
1.	№ 337-П от 24.096.2026 года О преобразовании Естественно-технического факультета и Факультета архитектуры, дизайна и строительства в Политехнический институт Кыргызско-Российского Славянского университета	Титульный лист и второй лист	Кафедра ЭиЗЧС входит в состав Политехнического института
2.			
3.			
4.			
5.			

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Способ проведения практики - выездная
1.2	Целью преддипломной практики является расширение и применение профессиональных знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, и формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной научной работы для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Мониторинг и экспертиза безопасности
2.1.2	Научно-исследовательская работа
2.1.3	Мониторинг и экспертиза безопасности
2.1.4	Прогнозирование динамики в ЧС
2.1.5	Теория и методы оценки воздействия опасных и вредных производственных факторов на человека
2.1.6	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
Знать:	
Уровень 1	- методы системного и критического анализа; - методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации
Уметь:	
Уровень 1	- применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; - разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации
Владеть:	
Уровень 1	- методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; - методиками постановки цели, определения способов ее достижения,разработки стратегий действий.

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
Знать:	
Уровень 1	- этапы жизненного цикла проекта; -этапы разработки и реализации проекта; -методы разработки и управления проектами.
Уметь:	
Уровень 1	- разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; -объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта -управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.
Владеть:	
Уровень 1	- методиками разработки и управления проектом; - методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
Знать:	
Уровень 1	- методики формирования команд; -методы эффективного руководства коллективами; - основные теории лидерства и стили руководства
Уметь:	

Уровень 1	- разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; -сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; -разрабатывать командную стратегию; -применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.
Владеть:	
Уровень 1	- умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; -методами организации и управления коллективом.

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
Знать:	
Уровень 1	правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; уществующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия
Уметь:	
Уровень 1	применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.
Владеть:	
Уровень 1	методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
Знать:	
Уровень 1	закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; особенности межкультурного разнообразия общества; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия
Уметь:	
Уровень 1	понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Владеть:	
Уровень 1	методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
Знать:	
Уровень 1	методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения
Уметь:	
Уровень 1	решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.
Владеть:	
Уровень 1	технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик

ОПК-1: Способен самостоятельно приобретать, структурировать и применять математические, естественнонаучные, социально-экономические и профессиональные знания в области техносферной безопасности, решать сложные и проблемные вопросы;
Знать:

Уровень 1	фундаментальные законы природы и основные физические математические принципы и методы накопления, а так же тенденции и перспективы развития техносферной безопасности; информационные и социально-экономические методы для использования в профессиональной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	использовать передовой отечественный и зарубежный опыт в профессиональной сфере деятельности; решать нестандартные профессиональные задачи, в том числе в новой или незнакомой среде и в междисциплинарном контексте
Владеть:	
Уровень 1	передовым отечественным и зарубежным опытом в профессиональной сфере деятельности; навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности, в том числе в новой или незнакомой среде и в междисциплинарном контексте

ОПК-2: Способен анализировать и применять знания и опыт в сфере техносферной безопасности для решения задач в профессиональной деятельности;	
Знать:	
Уровень 1	современные компьютерные технологии в области обеспечения техносферной безопасности; методы управления риском и экспертизу техносферной безопасности
Уметь:	
Уровень 1	использовать компьютерные и информационные технологии, на их основе проводить расчеты мероприятий по обеспечению техносферной безопасности; ориентироваться в тенденциях развития современных технологий и инструментальных средств техносферной безопасности
Владеть:	
Уровень 1	методами управления безопасностью с техносфере; навыками анализа основных процессов и систем обеспечения техносферной безопасности;

ОПК-3: Способен представлять итоги профессиональной деятельности в области техносферной безопасности в виде отчетов, рефератов, статей, заявок на выдачу патентов, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями;	
Знать:	
Уровень 1	основные требования к оформлению отчетов, рефератов, статей, заявок на выдачу патентов; инструкции по делопроизводству
Уметь:	
Уровень 1	форматировать тексты отчетов, рефератов, статей, заявок на выдачу патентов; оформлять итоги профессиональной деятельности
Владеть:	
Уровень 1	правилами работы с документацией профессиональной деятельности; компьютерными навыками

ОПК-4: Способен проводить обучение по вопросам безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;	
Знать:	
Уровень 1	организационные основы осуществления мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций ; нормативно-правовую базу в области техносферной безопасности
Уметь:	
Уровень 1	организовывать мероприятия по обучению безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; применять различные методы и формы обучения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды
Владеть:	

Уровень 1	основами организации групповой, проектной работы; методическими навыками проведения занятий и доведения информации до обучаемых

ОПК-5: Способен разрабатывать нормативно-правовую документацию сферы профессиональной деятельности в соответствующих областях безопасности, проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов.	
Знать:	
Уровень 1	организационные основы технологических процессов в области технологии, организации, планирования и управления техносферной безопасности;нормативно-правовую базу в области техносферной безопасности.
Уметь:	
Уровень 1	проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов ; осуществлять поиск научно-технической и нормативно-правовой информации в сети Интернет.
Владеть:	
Уровень 1	методикой проведения экспертизы безопасности объекта экономики с точки зрения промышленной, пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды; нормативные основы экспертизы безопасности и сертификации продукции.

ПК-1: Способен организовывать и руководить деятельностью подразделений по защите среды обитания на уровне предприятия, территориально-производственных комплексов и регионов, а также деятельностью предприятия в режиме чрезвычайной ситуации	
Знать:	
Уровень 1	- нормативные акты по ведению гражданской защиты населения и территории, задачи; - основные критерии достижения целей обеспечения безопасности с учетом технических возможностей организации; - требования к разработке инженерно-технических мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций.
Уметь:	
Уровень 1	- рассчитывать расходы на подготовку и проведение мероприятий по гражданской защите; - оценивать обстановку и определять методы и способы защиты людей при возникновении чрезвычайной ситуации, а также решать и другие задачи гражданской защиты; - выполнять инженерное обеспечение защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и катастроф
Владеть:	
Уровень 1	- навыками разработки мероприятий по инженерной защите населения и территорий в чрезвычайных ситуациях; - современной методологией защиты от опасностей природного, техногенного и военного характера; - требованиями к разработке инженерно-технических мероприятий гражданской защиты

ПК-2: Способен проводить экологическую экспертизу, анализировать и прогнозировать чрезвычайные ситуации, а также возможные экологические, экономические и другие виды рисков от ЧС	
Знать:	
Уровень 1	- виды экологических, экономических рисков, - основные нормативные правовые акты в области охраны и безопасности окружающей среды. - принципы проведения экспертизы экологической, производственной, пожарной безопасности, безопасности в ЧС
Уметь:	
Уровень 1	- прогнозировать вид и масштаб чрезвычайной ситуации; - анализировать результаты расчета рисков, ущерба и последствий от ЧС; - использовать современные программные продукты в области диагностики опасных объектов
Владеть:	
Уровень 1	- методиками расчета прогнозирования ущерба и последствий от ЧС; - процедурой проведения экспертизы безопасности; - современными методами оценки опасных и вредных факторов на человека

ПК-3: Способен реализовывать инновационные технологии повышения надежности и устойчивости объектов и защиты людей от чрезвычайных ситуаций	
Знать:	
Уровень 1	- требования к планированию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций; - требования к разработке инновационных технологий по защите от чрезвычайных ситуаций. - основные факторы, влияющие на надежность и экологическую безопасность при внедрении новой техники и технологий

Уметь:	
Уровень 1	- применять методики расчетов основных показателей возможной обстановки в зоне чрезвычайной ситуации; - организовывать и управлять действиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций. - выделять и устанавливать взаимосвязь между воздействием на окружающую среду и надежностью систем безопасности
Владеть:	
Уровень 1	- навыками разработки планирования по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций; - современными методами решения научно-технических задач в сфере безопасности защиты от опасностей природного, техногенного и военного характера; - методами расчета и проектирования систем обеспечения безопасности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	требования нормативно-правовой и нормативно-технических документов в области безопасности в техносфере, методику прогнозирования последствий ЧС техногенного характера и оценки устойчивости объектов; особенности развития аварийных ситуаций на объектах; системы корпоративного экологического менеджмента, маркетинга и аудита.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	самостоятельно обрабатывать, интерпретировать и представлять результаты научно-исследовательской и производственной деятельности по установленным формам моделировать сложные ситуации в теории принятия решений; оценивать факторы, влияющие на безопасность потенциально опасных производств; проводить прогнозирование последствий чрезвычайных ситуаций техногенного характера на объектах экономики
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками использования компьютерных программ и измерительными средствами при написании магистерской диссертации; методологией исследования устойчивости функционирования потенциально опасных объектов; методологией анализа риска возникновения аварий на опасных объектах и методиками прогнозирования их последствий

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Подготовительный этап							
1.1	Организация практики, включающая собрание по практике для ознакомления с местом и временем консультаций во время практик, с содержанием отчета по практике, выдачей методических указаний /Ср/	4	2	УК-1 УК-3 ОПК-4 ОПК -5 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3		2	
1.2	Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, оформление пропусков на предприятие /Ср/	4	2	УК-1 УК-3 ОПК-2 ОПК -4 ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3		2	
	Раздел 2. Основной этап							
2.1	Рассмотрение вопросов, связанных со структурой организации или предприятия и его характеристиками /Ср/	4	20	ОПК-1 ОПК -2 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.4Л3.1 Э2 Э3		20	
2.2	Участие в работе одного из отделов или иной структурной единицы /Ср/	4	20	УК-1 УК-2 УК-5 УК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.4 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3		20	
2.3	Изучение и сбор материалов, изучение нормативно-правовой документации, проектной документации организации	4	20	УК-5 ОПК-2 ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3		20	
2.4	Сбор данных для экспериментальных исследований /Ср/	4	20	УК-2 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3		20	
2.5	Анализ собранной документации. Анализирование данных /Ср/	4	20	УК-1 УК-6 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э2 Э3		20	

2.6	Описание методов исследования на практике. Практическая апробация полученных результатов /Ср/	4	20	УК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л2.2Л3.1 Э2 Э3		20	
2.7	Обобщение результатов исследования технических и других объектов, техно- логий, выбора методов и средств достижения цели и задач диссертационного исследования, формулирование выводов и рекомендаций /Ср/	4	20	УК-6 ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.1 Э2 Э3		20	
2.8	Разработка сопроводительных методических материалов для ВКР /Ср/	4	20	УК-3 УК-5 УК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л2.2Л3.1 Э2 Э3		20	
2.9	Формирование, редактирование, форматирование отчета /Ср/	4	20	УК-3 УК-4 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л2.1Л3.1 Э2 Э3		14	
2.10	Оформление и представление отчета по преддипломной практике руководителю "Экспериментальный раздел" /Ср/	4	20	УК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.1Л3.1		20	
2.11	Обсуждение проблемных вопросов с руководителем практики /КрТО/	4	12	ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.1Л3.1 Э2 Э3		8	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень заданий и контрольных вопросов определяется темой магистерской диссертации и программой прикладного исследования, содержание которой обязательно согласовывается с научным руководителем магистранта. Основные вопросы, являющиеся одновременно и разделами предоставляемого отчета:
2. Актуальность темы выпускной квалификационной работы.
3. Цель выпускной квалификационной работы.
4. Объект исследования выпускной квалификационной работы.
5. Предмет исследования выпускной квалификационной работы.
6. Методы научного исследования, использованные в процессе выполнения выпускной квалификационной работы.
7. Научная новизна выпускной квалификационной работы.
8. Положения, выносимые на защиту выпускной квалификационной работы.
9. Практическая ценность и реализация основных результатов выпускной квалификационной работы.
10. Апробация выпускной квалификационной работы
11. Публикации по выпускной квалификационной работе.
12. Структура и объем выпускной квалификационной работы.
13. Краткое содержание выпускной квалификационной работы.
14. Выводы по выпускной квалификационной работе

Аттестацию по итогам преддипломной практики осуществляет руководитель практики на основании отзыва представителя организации-базы практики и отчета о выполненной работе. Сдача отчета по практике производится в сроки, установленные учебным планом.
Отчет по практике составляется в соответствии с требованиями программы и с учетом индивидуального задания, записанного в дневнике.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

не предсмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

УСТНЫЙ ОПРОС.

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 ознакомится с программой практики;
г) индивидуальное задание на период практики;
д) дневник преддиплмной 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, заполнятся 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 развёрнутое, 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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 ознакомится с программой практики;

г) индивидуальное задание на период практики;

д) дневник преддиплмной 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, заполнятся 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			

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики
от кафедры

_____

« » 20__ г.

Руководитель практики
от предприятия (учреждения)

_____

« » 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Сроки	**Структурные подразделения базы практики**	**Подпись руководителя**

Ознакомлен:

Подпись магистранта_____

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.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕИЯ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТА

Число, месяц	Перечень и краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

Число, месяц	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

Число, месяц	**Краткое содержание выполненных работ**	**Подпись руководителя**

Число, месяц	**Краткое содержание выполненных работ**	**Подпись руководителя**

Число, месяц	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

- **Просматривается руководителем не реже 1 раза в неделю**

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 _____
(ФИО)

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 %)
	Устный опрос по структуре организации/предприятия	
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
	Устный опрос по собранному материалу, перечень нормативных и др. документации	
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 предприятии/организации	0-25
4	Логичность и последовательность устного высказывания	0-25
	Устный опрос по собранному материалу для экспериментальной части ВКР	
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 %)
	Разделы 1,2	
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
	Разделы 3,4	
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
	Раздел 5	
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	
	Раздел 6	
6	Проверка составления отчета по практике	0-4
		Сумма баллов

Защита отчета по преддипломной практике (рубежный контроль)

Умение строить вступительную часть выступления Умение строить основную часть выступления Умение строить заключительную часть выступления	0-2 балла
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»