**Примерные оценочные материалы, применяемые при проведении**

**промежуточной аттестации по учебной «Технологической практике»**

При проведении аттестации обучающемуся требуется предоставить и защитить отчет с выполненным заданием, выданным в первый день практики. Отчет состоит из:

Титульный лист (см. приложение 1)

Индивидуальное задание для практики (см. приложение 2)

Тело отчета (требования по оформлению и структуре отчета см. приложение 3)

Отсутствие отчета или несоответствие содержанию и стандартам оформления являются основанием для неудовлетворительной оценки результатов прохождения практики.

1. **Порядок представления отчета по практике и его защита**

Отчет по практике представляется руководителю практики от университета. Срок представления отчета – не позднее 10 дней со дня завершения срока прохождения практики либо, если практика организована в летний период, не позднее 10 дней с начала следующего теоретического семестра. Отчет представляется на бумажном носителе и размещается обучающимся в личном кабинете на сайте университета.

Защита отчетов по практике проводится в отведенное время, назначенное руководителем практики от университета, на защиту могут быть приглашены представители организации-места прохождения практики.

В процессе отчета должны быть озвучены цель и задачи практики, названа организация-место прохождения практики, кратко освещены действия, которые выполнял или в которых принимал участие обучающийся, сделаны выводы о том, какие навыки приобретены в процессе прохождения практики. В процессе защиты руководитель практики от университета вправе задавать уточняющие вопросы по отчету, оценка озвучивается руководителем практики от университета по окончании защиты.

1. **Критерии оценки результатов защиты отчета по практике**

|  |  |
| --- | --- |
| Шкала оценивания | Критерии |
| Отлично(Зачтено) | При защите отчета по практике представляемый доклад полностью соответствует закреплениюпрофессиональных компетенций; доклад студента должен быть четким, грамотным, структурированным; содержание устного доклада должно соответствовать содержанию отчета; во время доклада студент уместно использует профессиональную терминологию; работа студента выполнена самостоятельно, в соответствии со всеми требованиями, определенными для отчетов по практике; студент может точно донести результаты своей работы, проделанной в рамках практики; студент четко и грамотно отвечает на вопросы руководителя практики от университета. |
| Хорошо(Зачтено) | При защите отчета по практике представляемый доклад полностью соответствует закреплению профессиональных компетенций; доклад студента должен быть четким, грамотным, структурированным; содержание устного доклада должно соответствовать содержанию отчета; во время доклада студент уместно использует профессиональную терминологию; работа студента выполнена самостоятельно, в соответствии со всеми требованиями, определенными для отчетов по практике; студент не может точно донести результаты своей работы, проделанной в рамках практики; студент не может четко и грамотно ответить на вопросы руководителя практики от университета. |
| Удовлетворительно(Зачтено) | При защите отчета по практике представляемый доклад полностью соответствует закреплению профессиональных компетенций; доклад студента не является четким, грамотным, структурированным; содержание устного доклада должно соответствовать содержанию отчета; во время доклада студент уместно использует профессиональную терминологию; работа студента выполнена самостоятельно, в соответствии со всеми требованиями, определенными для отчетов по практике; студент не может точно донести результаты своей работы, проделанной в рамках практики; студент не может четко и грамотно ответить на вопросы руководителя практики от университета. |
| Неудовлетворительно(Не зачтено) | При защите отчета по практике представляемый доклад не полностью соответствует закреплению профессиональных компетенций; доклад студента не является четким, грамотным, структурированным; содержание устного доклада не соответствует содержанию отчета; во время доклада студент не использует профессиональную терминологию; работа студента выполнена не самостоятельно или не в соответствии со всеми требованиями, определенными для отчетов по практике; студент не может точно донести результаты своей работы, проделанной в рамках практики; студент не может четко и грамотно ответить на вопросы руководителя практики от университета |

**Приложение 1**

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное автономное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

**(РУТ(МИИТ)**

Кафедра «Вычислительные системы, сети и информационная безопасность»

**Отчет По**

**Технологической практике**

*Направление:* 02.03.02 *Фундаментальная информатика и информационные технологии*

*Профиль: Квантовые вычислительные системы и сети*

Место прохождения практики

Студента (ФИО) группы

Руководитель практики

от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Москва 20 г.

**Приложение 2**

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное автономное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

**(РУТ(МИИТ)**

Кафедра «Вычислительные системы, сети и информационная безопасность»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Фамилия, имя, отчество обучающегося: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность / направление подготовки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специализация / профиль / направленность (магистерская программа): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебная группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид рабочей деятельности обучающегося | Освоенные компетенции в соответствии с программой практики  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 (подпись) (должность)

**Приложение 3**

**Требования к оформлению отчета по практике**

По результатам технологической практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

 Рекомендуется следующий порядок размещения материалов в отчете:

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ. Образец титульного листа приведен
в приложении 1.
2. ОГЛАВЛЕНИЕ (автособираемое). Представляет собой перечень приведенных в отчете разделов и тем с указанием страниц.
3. ВВЕДЕНИЕ. Здесь формулируются цель и задачи практики
4. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ. обзор проблемных вопросов, вынесенных к рассмотрению в рамках практики
5. ВЫВОДЫ. Студент оценивает новые знания, умения и практический опыт, приобретенный в процессе прохождения практики, делает свои выводы по результатам анализа собранной в процессе прохождения практики информации.
6. Список использованных источников. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета.
7. Приложения. Приложения должны начинаться с нового листа и иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение».

Подготовку к написанию отчёта о практике студент осуществляет в течение всего периода её прохождения. Объём отчёта о практике не менее 25 страниц компьютерного набора.

Отчет по практике состоит из следующих разделов:

1. Титульный лист (Приложение 1)

Введение (кратко описывается цель практики, её связь с избранной специальностью, основные результаты).

Раздел 1. Аппаратное и программное обеспечение кафедры

• Аппаратное обеспечение и периферийные устройства и другая оргтехника.

• Системное программное обеспечение кафедры, названия и версии операционных систем, установленных на ПК и серверах, перечень и особенности использования системных, администраторских утилит

• Перечень прикладного программного обеспечения, используемого на кафедре и перечень задач, решаемых с их помощью.

Раздел 2. Индивидуальное задание

• Описание индивидуального задания;

• Выбор и обоснованность инструментария для выполнения задания.

• Выполнение задания

Заключение завершает отчёт. В разделе подводятся итоги практики, приводится анализ работы, выполненной во время практики и информации, полученной в ходе её проведения.

Библиографический список содержит библиографические сведения всех источников информации.

Правила оформления отчета.

Отчет должен быть написан на русском языке. Текст следует печатать на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта - черный.

1. Основные правила.

1.1 Отчет оформляется в текстовом редакторе и предоставляется на проверку в формате .doc (MS Office 2003 и выше).

1.2 Ориентация страниц: книжная.

1.3 Поля документа:

• верхнее –2 см (20 мм);

• нижнее –2 см (20 мм);

• левое – 3,5 см (35 мм);

• правое – 1 см (10 мм).

1.4 Соблюдение полей обязательно при размещении любых иллюстраций, таблиц, формул и их подписей.

1.5 Каждый новый раздел начинается с новой страницы.

1.6 Разрывы текста внутри раздела не допускаются (не должно быть «лишних» пробелов и пустых абзацев, за исключением оговоренных ситуаций).

1.7 Горизонтальное выравнивание:

• основной текст выравнивается по ширине;

• все заголовки и подписи к рисункам выравниваются по центру;

• иллюстрации, таблицы и формулы выравнивают по центру страницы.

1.8 После заголовка раздела или подраздела должен идти текст. Текст раздела не может начинаться с формулы, рисунка, таблицы и т.д.

1.9 Фамилии и собственные имена, названия учреждений в тексте магистерской диссертации приводят на языке оригинала.

1.10 Сокращения русский слов и словосочетаний следует использовать по ГОСТ Р 7.0.12-2011. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

1.11 Сокращения слов, кроме разрешенных ГОСТ 2.316-2008 ЕСКД и общепринятых (например, ТУ, ТЗ, ОЗУ, ПЗУ, АЛУ и др.) не допускаются. При необходимости сокращенного обозначения сигналов или шин следует привести описок сокращений.

1.12 В тексте следует применять стандартизированные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

2. Параметры шрифта.

2.1 Используемый шрифт – Times New Roman.

2.2 Размеры шрифта:

• для основного текста – 14;

• заголовки первого уровня – 16 полужирный (bold);

• заголовки второго и ниже уровней – 14 полужирный (bold);

• подписи к рисункам и таблицам – 10;

• номера страниц - 12.

2.3 Отступ первой строки абзаца – 1,25 см.

2.4 Интервал между строками – 1,5.

2.5 Интервалы перед и после абзацев – 0 пт.

2.6 Тип и размер шрифта внутри рисунков может быть любым. Для листингов рекомендуется использовать шрифт Courier New, размер 10.

2.7 Размер шрифта в таблицах и междустрочный интервал можно уменьшать.

Отсутствие отчета или несоответствие содержанию и стандартам оформления являются основанием для неудовлетворительной оценки результатов прохождения практики.