**Примерные оценочные материалы, применяемые при проведении**

**промежуточной аттестации по практике**

**«Преддипломная практика»**

При проведении аттестации обучающемуся необходимо предоставить материал и ответить на вопроса из нижеприведенного списка.

Примерный перечень материала, которым должен владеть обучающийся:

- обучающийся собрал материалы по нормативным и стоимостным показателям, необходимым для выполнения экономической части проекта;

- обучающийся знаком с отраслевыми нормами, инструкциями и стандартами.

- структура управления предприятием;

- схема предприятия;

- технико-эксплуатационная характеристика предприятия с учетом темы выпускной квалификационной работы, основные технические сооружения и устройства (раздел выпускной квалификационной работы).

- обучающийся детально изучил объекты проектирования;

- обучающийся знаком с нормами проектирования объектов, инструкциями и технологическими процессами их работы;

- обучающийся собрал материалы по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной техники, охраны окружающей среды;

- выводы и предложения обучающегося, сделанные по итогам прохождения практики логически, технологически обоснованы и ясны.

**Организация и руководство преддипломной практикой**

**1.1 Кафедра**

Профессорско-преподавательский состав кафедры, за которой закреплена практика, в лице ответственного по кафедре за проведение практики осуществляет общее организационно - методическое сопровождение практики:

- разрабатывает рабочую программу практики;

- проводит организационные собрания перед началом практики;

- предоставляет обучающимся выписки из приказов о направлении на практику;

- назначает руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры;

- оказывает помощь при выборе места проведения практики; в случае отсутствия целевого договора – заключает договоры по практике.

**1.2 Профильная организация**

Профильное предприятие – база практики:

- назначает руководителя практики от предприятия из числа штатных руководящих работников или специалистов, что подтверждается распорядительным актом организации;

 - обеспечивает проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной охране и производственной санитарии на рабочем месте, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации;

- предоставляет обучающимся место практики, которое соответствует программам практики по специальности/направлению подготовки и способствует приобретению соответствующих компетенций;

- знакомит обучающихся с организацией работы на конкретном рабочем месте, организацией производства, коммерческой деятельностью предприятия и т.д.;

- осуществляет руководство и регулярный контроль прохождения практики обучающимися, знакомит с передовыми методами организации работы, консультирует по выполнению заданий на рабочих местах;

- оказывает необходимую методическую, теоретическую практическую помощь обучающимся в процессе проведения практики;

- контролирует соблюдение обучающимися производственной дисциплины, профессиональной этики, информирует ответственного от кафедры о случаях нарушения правил внутреннего распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий.

**1.3 Обучающиеся**

Перед началом практики обучающиеся обязаны получить:

 - выписку из приказа о направлении на практику (выдается ответственным по кафедре, закрепленной за данным видом практики);

- индивидуальное задание на практику (выдается руководителем практики от университета).

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти вводный инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране и производственной санитарии на рабочем месте, ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- участвовать в производственной деятельности подразделения, выполняя все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием;

- своевременно и добросовестно выполнить индивидуальное задание на практику;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками организации;

- подготовить и в установленные сроки представить руководителю практики письменный отчет по установленной форме и защитить его комиссии на кафедре в случае, если это предусмотрено программой практики.

**Требования к структуре отчета по практике**

Выполнение научно-исследовательской работы предполагает разработку ВКР. Итогом является оформленный дипломный проект, подписанный к защите всеми консультантами, руководителем выпускной квалификационной работы и заведующим кафедрой.

Практика проходит на предприятиях, основные виды деятельности которых соответствуют направлению подготовки. Деятельность обучающегося во время преддипломной практики должна предполагать сбор исходных данных и материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), а также непосредственное выполнение ВКР.

Для прохождения аттестации по преддипломной практике обучающийся должен предоставить следующие документы:

- отчет (выпускная квалификационная работа, подписанная к защите);

- приказ о проведении практики на предприятии (при прохождении практики в университете не предоставляется);

- выписку из журнала о проведении инструктажа по технике безопасности (копию листа журнала о прохождении инструктажа в случае если практика проходила на предприятии железнодорожного транспорта).

**Требования к оформлению отчета по практике**

Текст отчета должен быть отпечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги на принтере (лазерном или струйном). Формат листа – А4 (210х297 мм). Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Межстрочный интервал – полуторный. Абзац – 1,25 см. Текст выравнивается по ширине полосы. Шрифт– Times New Roman, размерность – основной текст, таблицы, подрисуночные подписи – 14; сноски – 12 п. Нумерация страниц – внизу страницы по центру (10 п).

Нумерация формул проставляется справа по краю страницы (первая цифра – номер раздела, вторая – номер формулы). Набор формул: Times New Roman, 14 п. Таблицы подписываются вверху (первая цифра номера – номер раздела, вторая – номер таблицы).

Каждая из основных глав печатаются с новой страницы. Заголовки структурных элементов пояснительной записки и разделов основной части (например, «Введение», «Основная часть» либо название одной из глав) следует располагать в середине строки и печатать жирным шрифтом прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки подразделов и пунктов (т.е. структурных элементов каждой из глав) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Нумерация страниц начинается со страницы, содержащей оглавление. Титульный лист включается в общую нумерацию. Приложения не входят в общее количество страниц отчета.

**Описание порядка представления и защиты отчета по практике**

Для прохождения аттестации по преддипломной практике обучающийся должен предоставить следующие документы:

- отчет (выпускная квалификационная работа, подписанная к защите);

- приказ о проведении практики на предприятии (при прохождении практики в университете не предоставляется);

- выписку из журнала о проведении инструктажа по технике безопасности (копию листа журнала о прохождении инструктажа в случае если практика проходила на предприятии железнодорожного транспорта).

На основания отчета обучающийся проходит аттестацию у руководителя практики от университета. После проверки отчета руководитель назначает дату его защиты. Защита может проходить в формате собеседования или комиссионной сдачи (в случае, если это предусмотрено программой практики). Защита состоит из доклада обучающегося о прохождении практики и ответов на вопросы преподавателя (комиссии).

При оценивании практики учитываются следующие показатели:

- достижение цели и задач практики;

- содержание отзыва руководителя практики от предприятия о работе обучающегося;

- освоение методов исследований или формирование предложений по усовершенствованию методик;

 - вклад обучающегося в выполненную работу (на основании отзыва руководителя практики от предприятия);

- инициативность и креативность обучающегося;

- трудовая дисциплина и профессиональная этика обучающегося и др.;

- содержание и качество оформления отчета и презентации (при наличии);

- ответы на вопросы.

Оценка за практику проставляется в зачетную книжку обучающегося и ведомость промежуточной аттестации (дифференцированный зачет с оценкой).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

По окончании практики обучающийся оформляет отчет по практике (далее отчет) и предоставляет его руководителю практики от университета. Отчет должен быть согласован с руководителем практики от производства.

В отчете освещаются следующие вопросы:

- сведения о месте прохождения практики, принятых на производстве правил техники безопасности;

- современное состояние научно-технической проблемы, к которой относится индивидуальное задание;

- основные виды работ, выполняемых во время практики, и выводы по ним;

- информацию о содержании и результатах индивидуального задания;

- заключение (включая рекомендации и т.д.).

**Критерии оценки результатов защиты отчета по практики**

При проведении аттестации по практике принимается во внимание:

- качество выполнения индивидуального задания и отчетных материалов;

- инициативность обучающегося и отзыв руководителя практики от предприятия;

- своевременность сдачи отчета по практике, уровень ответственности обучающегося и пр.