

**ПРИМЕРНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Оценочные материалы включают:

- 1) шаблон (бланк) индивидуального задания на практику (Приложение 1);
- 2) образец оформления титульного листа отчета по практике (Приложение 2);
- 3) требования к структуре отчета по практике (Приложение 3);
- 4) описание порядка представления и защиты отчета по практике (Приложение 4);
- 5) критерии оценки результатов защиты отчета по практике (Приложение 5).

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Номер учебной группы	
Наименование института (академии, факультета) (полностью)	Академия гражданской авиации РУТ (МИИТ)
Направление подготовки/ специальность	25.03.03 Аэронавигация
Направленность (профиль)/ специализация	Организация бизнес-процессов на воздушном транспорте
Тип практики	Производственная (преддипломная) практика
Место проведения практики	
Содержание индивидуального задания на практику	
Сроки практики: . 2024- . 2024	
Отчет по практике должен содержать:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист 2. Оглавление 3. Введение 4. Основной раздел 5. Выводы 6. Список использованных источников 7. Приложения 	
<p>Основной раздел отчета по практике должен содержать материал касательно используемых нормативно-правовых документов, международных и отечественных стандартов в области бизнес-процессов в авиационной отрасли; формирования опыта работы в коллективе; получения опыта решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; получения данных и/или участие в тактическом, оперативном и стратегическом планировании бизнес-процессов в деятельности организации, разработке тактических, оперативных и стратегических управленческих решений; сбора теоретического и/или эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы в области профессиональной деятельности по направленности (профилю) образовательной программы; подготовки обзоров научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности.</p>	
<p>Отчет по практике должен быть подготовлен к «__» _____ 2024 года и представлен руководителю практики в указанный в расписании день.</p>	

Руководитель практики от РУТ (МИИТ):

(подпись)

Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ(МИИТ))**

Академия гражданской авиации

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Направление: 25.03.03 Аэронавигация

Профиль: Организация бизнес-процессов на воздушном транспорте

Место прохождения практики _____

Студента (ФИО) _____ группы

Руководитель практики
от кафедры _____
(должность, ФИО)

Москва 20 г.

Требования к оформлению отчета по практике

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики студент составляет индивидуальный письменный отчет. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, сделанной 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 преддипломной 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. Сбор теоретического и/или эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы в области профессиональной деятельности по направленности (профилю) образовательной программы

- Теоретический материал для подготовки выпускной квалификационной работы.
- Эмпирический материал для подготовки выпускной квалификационной работы.

- Перечень прикладного программного обеспечения 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, ВС, ВПП, ОВД, АСУ 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.

Порядок представления и защиты отчета по практике

По окончании производственной (преддипломной) практики обучающийся защищает отчет по практике.

При защите отчета учитываются: качество выполнения и оформления отчета, актуальность собранных информационных материалов по теме выпускной квалификационной работы, научный уровень проведенных исследований и расчетов, качество подготовленных рабочих материалов, а также отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики от предприятия.

Обучающиеся, не выполнившие программы производственной (преддипломной) практики, направляются на производственную (технологическую) практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы производственной (преддипломной) практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по итогам производственной (преддипломной) практики, считаются имеющими академическую задолженность, подлежащую ликвидации в установленные сроки.

Критерии оценки результатов защиты отчета по практике

Оценивание знаний, умений и навыков по результатам прохождения производственной (преддипломной) практики осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- Анализ отчета о прохождении практики;
- Защита отчета по практике.

Промежуточная аттестация по производственной (преддипломной) практике проводится в форме зачета с оценкой. Критерии оценки результатов защиты отчета по практике представлены в таблице.

Критерии оценки результатов защиты отчета по практике	Характеристика сформированных компетенций
«Отлично» / «Зачтено»	<p>— обучающийся показывает отличный уровень использования нормативно-правовых документов, международных и отечественных стандартов в области бизнес-процессов в авиационной отрасли; получения опыта решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; получения данных и/или участие в тактическом, оперативном и стратегическом планировании бизнес-процессов в деятельности организации, разработке тактических, оперативных и стратегических управленческих решений; сбора теоретического и/или эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы в области профессиональной деятельности по направленности (профилю) образовательной программы; подготовки обзоров научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности;</p> <p>— уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает основное содержание отчета по практике;</p> <p>— делает выводы и обобщения;</p> <p>— содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</p> <p>— обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</p> <p>— обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</p> <p>— обучающийся ясно и аргументировано излагает материал;</p> <p>— присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</p>

Критерии оценки результатов защиты отчета по практике	Характеристика сформированных компетенций
	— обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«Хорошо»/ «Зачтено»	<p>— обучающийся показывает хороший уровень использования нормативно-правовых документов, международных и отечественных стандартов в области бизнес-процессов в авиационной отрасли; получения опыта решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; получения данных и/или участие в тактическом, оперативном и стратегическом планировании бизнес-процессов в деятельности организации, разработке тактических, оперативных и стратегических управленческих решений; сбора теоретического и/или эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы в области профессиональной деятельности по направленности (профилю) образовательной программы; подготовки обзоров научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности;</p> <p>— уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает основное содержание отчета по практике;</p> <p>— делает выводы и обобщения;</p> <p>— содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</p> <p>— обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</p> <p>— обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</p> <p>— обучающийся аргументировано излагает материал;</p> <p>— присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</p> <p>— обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</p>
«Удовлетворительно»/ «Зачтено»	— обучающийся показывает удовлетворительный уровень использования нормативно-правовых документов, международных и отечественных стандартов в области бизнес-процессов в авиационной отрасли; получения опыта решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; получения данных и/или участие в тактическом, оперативном и стратегическом планировании бизнес-процессов в деятельности организации, разработке тактических, оперативных и стратегических управленческих решений; сбора теоретического и/или

Критерии оценки результатов защиты отчета по практике	Характеристика сформированных компетенций
	<p>эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы в области профессиональной деятельности по направленности (профилю) образовательной программы; подготовки обзоров научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> — излагает его и делает выводы по основному содержанию отчета по практике; — содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему; — обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике; — обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; — обучающийся аргументировано излагает материал; — присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; — обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«Неудовлетворительно»/ «Не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> — обучающийся показывает неудовлетворительный уровень использования нормативно-правовых документов, международных и отечественных стандартов в области бизнес-процессов в авиационной отрасли; получения опыта решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; получения данных и/или участие в тактическом, оперативном и стратегическом планировании бизнес-процессов в деятельности организации, разработке тактических, оперативных и стратегических управленческих решений; сбора теоретического и/или эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы в области профессиональной деятельности по направленности (профилю) образовательной программы; подготовки обзоров научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности; — не может изложить основное содержание отчета по практике; — содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему; — обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике; — обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности; — обучающийся не может аргументировано излагать материал; — отсутствует четкость в ответах обучающегося на

Критерии оценки результатов защиты отчета по практике	Характеристика сформированных компетенций
	поставленные вопросы; — обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.