

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.02.2025 15:40:33
Уникальный идентификатор:
ca953a0120d891083f939673078af1a989dae18a

Приложение к рабочей программе
дисциплины (практики)

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов имени
Патриса Лумумбы» (РУДН)**

Факультет искусственного интеллекта
(наименование основного учебного подразделения)

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ
СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(ПРАКТИКЕ)**

Ознакомительная практика
(наименование дисциплины (практики))

**Оценочные материалы рекомендованы МССН для направления подготовки/
специальности:**

10.03.01 ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ
(код и наименование направления подготовки/ специальности)

**Освоение дисциплины (практики) ведется в рамках реализации основной
профессиональной образовательной программы (ОП ВО, профиль/
специализация):**

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИИ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ (ПО ОТРАСЛИ
ИЛИ В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**
(направленность (профиль) ОП ВО)

Москва, 2025

1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

Таблица 1.1. Шкала и критерии оценивания отчетных документов по ознакомительной практике

Виды оценочных материалов		Число	Макс. кол-во баллов за 1 работу	Максимальная сумма баллов
Индивидуальное задание и творческий текст, предусмотренный к выполнению в рамках выполнения индивидуального задания		4	15	60
Дневник практики		1	5	5
Отчет по практике		1	5	5
Отзыв руководителя практики		1	5	5
Защита отчета по практике		1	25	25
Итого				100

Перечень представляемых работ, предусмотренных в рамках прохождения практики:

1. **Индивидуальное задание** содержит перечень мероприятий и заданий в зависимости от конкретной ситуации и условий базы практики по предложению руководителя практики от организации или студента.

2. **Дневник** практиканта по «Ознакомительной практике» является основным документом, отражающим объем и качество выполняемой обучающимся работы в период практики. В дневник включается информация о дате проведения инструктажей (по технике безопасности, пожарной безопасности, профессиональные инструктажи, инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка). Также практикант отражает участие в мероприятиях, предусмотренных программой практики (встречи, производственные экскурсии, конференции, обучающие или исследовательские семинары и проч.), вносит свои замечания и предложения. По окончании каждого дня/периода практики обучающийся должен получить у руководителя практики по месту прохождения отметку (замечания, виза) в Дневнике в соответствующей графе. По окончании практики Дневник предъявляется руководителю практики от РУДН вместе с Отчетом о прохождении практики. Руководитель практики от РУДН проставляет итоговую оценку на обложке Дневника и ставит свою подпись после промежуточной аттестации по практике (защиты отчета о прохождении практики).

3. **Отчет** является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенным им компетенции. Отчет по практике должен содержать: титульный лист; содержание; введение; основную часть; заключение; список использованных источников; приложения.

4. Отзыв - характеристика руководителя практики от предприятия о прохождении «Ознакомительной практики» В отзыве-характеристике руководителем практики от профильной организации указывается соответствие выполняемых обязанностей умениям, навыкам и компетенциям, отраженным в индивидуальном задании практиканта, общая характеристика работы практиканта, а также рекомендуемая оценка по практике (в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки результатов освоения ОП ВО, действующей в РУДН).

Порядок организации ознакомительной практики приводится в соответствующих Методических указаниях, размещенных на странице дисциплины в ТУИС.

Руководство практикой

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием руководителя практики от Университета, указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в разработке индивидуального задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, в Университете;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации (базы практики):

- участвует в составлении рабочего графика (плана) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- знакомит обучающихся с профильной организацией (базой практики) и правилами прохождения практики, проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся,

отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- руководит практикой обучающихся.
- составляет характеристику-отзыв на обучающегося, проходившего практику.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

По окончании практики руководитель практики от профильной организации составляет характеристику-отзыв на обучающегося, проходившего практику. В характеристике должны быть представлены следующие основные показатели работы обучающегося в период прохождения практики.

Основной вывод отзыва-характеристики – положительная или отрицательная оценка, рекомендуемая руководителем практики от профильной организации.

Отзыв-характеристика подписывается руководителем практики от профильной организации, руководителем профильной организации и заверяется печатью профильной организации.

Во время прохождения практики студент заполняет дневник, в котором в хронологическом порядке указывает содержание выполняемой работы, а руководитель практики ставит отметку.

Формы Индивидуального задания, Дневника по практике, Отчета по практике приводятся в соответствующих Методических указаниях, размещенных на странице дисциплины в ТУИС.

Таблица 1.2. Шкала и критерии оценивания индивидуального задания и творческого текста в рамках выполнения индивидуального задания

Балл	Критерии оценивания
12-15-баллов	- Отлично: все этапы индивидуального задания выполнены в полном объеме; студент имеет положительные характеристики; исследование выполнено в полном объеме, содержит все части, оформление соответствует требованиям.
8-11-баллов	-Хорошо: все этапы индивидуального задания выполнены, отчет и текст работы содержат все части, исследование выполнено в полном объеме, оформление соответствует требованиям; имеются 1-2 замечания
3-7-баллов	- Удовлетворительно: объем выполненной работы не соответствует полностью индивидуальному заданию, отчет и/или текст работы имеет существенные замечания, исследование не выполнено в полном объеме; оформление работы имеет замечания
Оценка «не зачтено» (баллы не начисляются)	- Неудовлетворительно: индивидуальное задание по практике не выполнено; исследование по выбранной теме не выполнено; отчет и текст работы отсутствуют

По ходу прохождения студентом практики руководитель проверяет Дневник - выполнение индивидуального плана и графика работы, проверяет фрагменты проекта текста выпускной квалификационной работы, подготовленные в виде творческих

текстов, проверяет раз в неделю отчет студента о выполненной работе.

Таблица 1.3. Шкала и критерии оценивания Дневника практики

Шкала	Критерии оценивания
5-баллов	- Отлично: Работа соответствующего подэтапа практики выполнена, поставленные задачи решены. Студент показал высокое качество выполняемых отдельных видов деятельности. Отчетная документация оформлена во время, без замечаний. Дневник практики заполнен полностью. Дневник полностью соответствует требованиям, указанным в образце дневника, количество часов более 90%
4-балла	-Хорошо: Задание соответствующего этапа выполнены, оформлены соответствующие записи в дневнике практики и отчете. Имеются отдельные недостатки в оформлении дневника практики. В дневнике имеются незначительные ошибки в описании практических умений, работа обучающегося соответствует индивидуальному заданию и полностью совпадает с отчетом по практике, количество часов от 80 до 90%
3-балла	-Удовлетворительно: Задание соответствующего этапа выполнено с ошибками или не в полном объеме, решены не все поставленные на этапе задачи. Дневник практики заполнен частично: - Дневник написан формально: встречается описание работ, не соответствующих индивидуальному заданию, описание приобретенных практических умений поверхностное, описание выполненных работ, не совпадает с отчетом по практике, количество часов от 70 до 80%
Оценка «не зачтено» (баллы не начисляются)	- Неудовлетворительно: задания по практике студентом не выполнены; отчетная документация не представлена. Дневник практик не заполнен или заполнен в минимальном объеме: - дневник не написан, или в дневнике нет подписей кураторов от Университета и Организации - в дневнике описана работа обучающегося, не соответствующая индивидуальному заданию более чем на 70% - в дневнике не указано время начала и окончания работы, нет описания приобретенных практических умений в течение рабочего дня - количество отработанных часов, указанных в дневнике - меньше 70% - описание выполненной работы обучающегося не совпадает с данными, указанными в отчете по практике более чем 70%

Отчет должен отражать информацию о месте и сроке прохождения практики; сведения о выполненной работе (тема, цель, задачи, основные результаты, выводы, рекомендации); самоотчет о затруднениях и достижениях в ходе прохождения

практики, о недостатках в организации и проведении практики, предложения по совершенствованию организации практики, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, полученных в предыдущих семестрах, установлению связи теории с практикой.

Таблица 1.4. Шкала и критерии оценивания Отчета по практике

Шкала	Критерии оценивания
5-баллов	- Отлично: Отчет полностью соответствует установленным программой практики требованиям
4-балла	-Хорошо: В отчете содержатся незначительные неточности.
3-балла	-Удовлетворительно: Отчет оформлен с нарушением требований, установленных программой практики
Оценка «не зачтено» (баллы не начисляются)	- Неудовлетворительно: Отчет оформлен не в соответствии с требованиями, установленными программой практики; индивидуальное задание не выполнено более чем на 70%, аналитические выводы приведены с ошибками. Отчет не подписан, отсутствует печать базы практики

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

Промежуточная аттестация проводится в форме Защиты отчета по практике с учетом Отзыва руководителя практики.

Для прохождения аттестации по итогам практики студент сдает руководителю практики от кафедры следующие документы:

- индивидуальное задание на прохождение практики;
- дневник практики;
- отчет о практике;
- отзыв руководителя практики от внешней организации.

Практика завершается сдачей зачета с оценкой комиссии в составе руководителей практики от университета.

Каждому студенту задаются вопросы по всем разделам практики.

При определении оценки учитываются следующие показатели:

- ответы на вопросы
- характеристика работы студента руководителями практики от предприятия и от университета.

Оценки комиссии проставляются в ведомость и в зачетную книжку.

Оценка по практике:

- осуществляется в дифференцированного зачета ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно");
- имеет статус, аналогичный оценкам по другим дисциплинам учебного плана;
- учитывается при подведении итогов общей успеваемости;
- отражается в индивидуальном плане и в отчете по практике.

При оценке итогов практики учитываются:

Если студент не выполнил учебный план практики в полном объеме и не

представил соответствующих отчетных документов, он не допускается к защите. Отрицательная оценка, полученная за прохождение практики, считается академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Ознакомительная практика» проводится в форме аттестационного испытания **по итогам ее прохождения**. Виды аттестационного испытания – **защита отчета по практике /ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ, который дополняется Отзывом научного руководителя по практике.** (в соответствии с утвержденным учебным планом).

Аттестационное испытание проводится в виде защиты Отчета по практике. По результатам аттестационного испытания обучающийся может получить от 1 до 25 баллов.

Таблица 2.1. Шкала и критерии оценивания Отзывы научного руководителя

Шкала	Критерии оценивания
5-баллов	Отличная характеристика
4-балла	Хорошая характеристика
3-балла	Удовлетворительная характеристика
Оценка «не зачтено» (баллы не начисляются)	Отрицательная характеристика

Таблица 2.2. Шкала и критерии оценивания ответов обучающихся на аттестационном испытании (защита отчета по ознакомительной практике)

Критерии оценки ответа	Баллы		
	Ответ не соответствует критерию	Ответ частично соответствует критерию	Ответ полностью соответствует критерию
Обучающийся дает ответ без наводящих вопросов преподавателя	0	1-4	5
Обучающийся практически не пользуется подготовленной рукописью ответа	0	1-4	5
Ответ показывает уверенное владение обучающего терминологическим и методологическим аппаратом дисциплины/модуля	0	1-4	5
Ответ имеет четкую логическую структуру	0	1-4	5
Ответ показывает понимание обучающимся связей между предметом вопроса и другими разделами дисциплины/модуля	0	1-4	5

и/или другими дисциплинами/ модулями ОП			
ИТОГО			25

Приложение 1.

Порядок организации практики

Практика организуется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы высшего образования (далее - профильные организации).

Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

Места для прохождения практики определяются с учетом: содержания договора с профильной организацией; содержания практики; объемов финансирования; иных условий.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики осуществляется кафедрой, отвечающей за организацию практик.

До выхода на практику обучающемуся необходимо явиться на консультацию для прохождения инструктажа.

Для прохождения практики в сроки, установленные календарным учебным графиком, обучающимся выдаются следующие документы:

- индивидуальное задание обучающемуся на бумажном носителе;
- форма дневника прохождения практики в электронном виде;
- форма отчета о прохождении практики в электронном виде;
- ссылку на сайт организатора практики (отдел практики, кафедра, деканат факультета) где размещена программа практики в электронном виде.

В период прохождения практики, обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в профильной организации (базы практики). Для учащихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где они проходят практику. Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Направление на практику оформляется распорядительным актом Университета с указанием для каждого обучающегося места прохождения практики (профильной организации или структурного подразделения Университета), вида и срока прохождения практики, ответственного за организацию практики и руководителя практики от Университета.

Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления обучающихся

При проведении практики возможно по письму-запросу индивидуальное прикрепление обучающихся в выбранные ими профильные организации, которые гарантируют необходимые условия для решения задач практики и выполнения, требуемых программой практики заданий.

Индивидуальное прикрепление обучающегося производится по письменному

ходатайству руководителя структурным подразделением Университета или руководителя профильной организацией, с которой Университет заключен соответствующий договор. В ходатайстве указывается обоснование для индивидуального прикрепления обучающегося для прохождения данной практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Особенности организации практики для лиц ОВЗ и инвалидов

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидов выбор мест прохождения практики осуществляется с учётом состояния здоровья и требования по доступности. Обучающийся с ОВЗ, обучающийся-инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения практики подает письменное заявление заведующему кафедрой, отвечающему за ее проведение, о необходимости создания для него специальных условий при проведении практики с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

Права и обязанности обучающихся

В период прохождения практики на обучающегося распространяются правовые условия трудового законодательства РФ, а также внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся-практикант имеет право:

- предлагать для прохождения практики профильную организацию, в которой обучающийся осуществляет трудовую деятельность (в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая им, соответствует требованиям к содержанию практики).

- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и от Университета;

- обращаться по спорным вопросам к руководителю практики, начальнику отдела по практике, заведующему кафедрой и декану факультета.

Обучающийся, находящейся на практике обязан:

- своевременно пройти практику в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком;

- полностью выполнить программу практики, предусмотренную индивидуальным заданием (*индивидуальное задание выдаётся руководителем практики от Университета*);

- подчиняться действующим в профильной организации правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать их;

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

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы;

- проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для написания докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях;
- своевременно представить руководителю практики от кафедры отчетную документацию и пройти промежуточную аттестацию по практике;
- подготовить отчёт о прохождении практики.