

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 26.06.2026 18:09:38
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d1dabd94fcff35d7

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Рязанский институт (филиал) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»**

Рабочая программа практики

Учебная практика (ознакомительная)

Направление подготовки

**15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение
машиностроительных производств**

Направленности образовательных программ:

**Технология машиностроения,
Промышленный дизайн,
Металлорежущие станки и инструменты**

Квалификация, присваиваемая выпускникам

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Год набора – 2026

**Рязань
2026**

Рабочая программа практики разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительного производства, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1044 от 17 августа 2020 года, зарегистрированный в Минюсте 10 сентября 2020 г., рег. номер 59763;

- учебным планом (очной и заочной форм обучения) по направлению подготовки 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительного производства.

Программа практики включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (п.8 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: А.Е. Посалина, старший преподаватель кафедры «Машиностроение, энергетика и автомобильный транспорт»

Программа одобрена на заседании кафедры «Машиностроение, энергетика и автомобильный транспорт» (протокол № 3 от 19.03.2026).

1. Наименование вида практики, способа и формы ее проведения

Наименование вида практики – *учебная*.

Тип - *ознакомительная практика*.

Способ проведения практики – *стационарная* или *выездная* (для студентов заочной формы обучения и студентов очной формы по согласованию с зав. кафедрой). Ознакомительная практика проводится в Институте или на Предприятиях (с которыми заключены договоры о практической подготовке) с целью ознакомления студентов с программами 3-Д моделирования для создания чертежей и объемных моделей изделий по индивидуальному заданию.

Дата начала практики определяется приказом по Институту.

Форма проведения практики. Ознакомительная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения этого вида практики.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью освоения практики является:

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для решения следующих задач профессиональной деятельности (табл.1)

Таблица 1 – Задачи профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
40 Сквозные виды профессиональной деятельности	производственно-технологический	Технологическая подготовка производства машиностроительных изделий средней сложности Разработка технологий и управляющих программ для изготовления сложных деталей на станках с ЧПУ

К основным задачам прохождения практики относится подготовка обучающихся к выполнению следующих трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами (таблица 2).

Таблица 2 – Трудовые функции

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
40.031 Специалист по технологиям механо-сборочного производства в машиностроении	С, Технологическая подготовка производства машиностроительных изделий средней сложности, 6	С/03.6, Разработка технологических процессов изготовления машиностроительных изделий средней сложности серийного (массового) производства С/04.6, Проектирование простой технологической оснастки для изготовления машиностроительных изделий

Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов обучения в результате прохождения практики представлены в таблице 3.

Таблица 3 –Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-1. Способен применять современные экологичные и безопасные методы рационального использования сырьевых и энергетических ресурсов в машиностроении	ОПК-1.1. Рационально проектирует детали машин, основываясь на анализе механических свойств материалов ОПК-1.2. Рационально выбирает способ получения заготовок, минимизируя производственные издержки	Знать: - основные этапы развития машиностроения; - основные принципы работы САПР. Уметь: - воспринимать и анализировать информации, -ставить цель и выбирать пути ее достижения Владеть: - культурой мышления.
ОПК-4. Способен контролировать и обеспечивать производственную и экологическую безопасность на рабочих местах	ОПК-4.1. Обеспечивает производственную и экологическую безопасность на рабочих местах ОПК-4.2. Контролирует производственную и экологическую безопасность на рабочих местах	Знать: - основные нормативные правовые документы в своей деятельности Уметь: - применять знание основных нормативных правовых документов в своей деятельности Владеть: - навыками самостоятельной работы с информационными источниками.
ПК-1. Технологическая подготовка производства машиностроительных изделий средней сложности	ПК-1.1. Разработка технологических процессов изготовления машиностроительных изделий средней сложности серийного (массового) производства	Знать: - основные этапы развития машиностроения; - основные принципы работы САПР. Уметь: - воспринимать и анализировать информации, -ставить цель и выбирать пути ее достижения Владеть: - культурой мышления.
	ПК-1.2. Разработка технологических процессов изготовления машиностроительных изделий высокой сложности серийного (массового) производства	Знать: - основные нормативные правовые документы в своей деятельности Уметь: - применять знание основных нормативных правовых документов в своей деятельности Владеть: - навыками самостоя-

		тельной работы с информационными источниками.
--	--	---

№	Наименование	Форма контроля	Фактическое кол-во ЗЕТ / часов	Кол-во недель
1	Учебная практика: ознакомительная практика	Зачет с оценкой	3/108	2

3. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.01. «Учебная практика: ознакомительная практика» реализуется в рамках Обязательная часть Блока 2 программы бакалавриата.

Прохождение Практики обучающимся по очной форме обучения предусмотрено – во 2-м семестре, по заочной форме – в 4 семестре.

Дисциплина полностью реализуется в форме практической подготовки.

Наименования предшествующих учебных дисциплин:

Перед началом прохождения учебной практики студентом должны быть освоены дисциплины «Введение в специальность», «Информатика», «Математика» и «Физика».

Полученные в ходе учебной практики знания необходимы для дальнейшего изучения общеобразовательных и специальных дисциплин по профилю «Технология машиностроения», а также при оформлении технической документации в квалификационных проектах.

В ходе «Учебная практика: ознакомительная практика» студент должен:

Знать:

- основные этапы развития машиностроения;
- продукцию, выпускаемую на предприятиях;
- технологическое оборудование и процессы на предприятиях;
- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;
- основные термины машиностроительного производства.

Уметь:

- анализировать информацию, содержащуюся в компьютерных сетях для достижения целей;
- воспринимать и анализировать информации, ставить цель и выбирать пути ее достижения.

Владеть:

- рабочей конструкторской документацией;
- взаимосвязью конструкторских и технологических подразделений предприятия;
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками самостоятельной работы с информационными источниками.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Количество часов
-------	---------------------------------------	--	------------------

1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка.	2
		Составление плана выполнения основного этапа практики.	6
2.	Основной этап	Блок 1. Основы работы в системе КОМПАС-3D Знакомство с панелью инструментов, библиотекой, настройка горячих клавиш, а так же установка параметров рабочего листа и сохранение проекта. Знакомство с процессом создания проекта в программе КОМПАС-3D. Работа с основными инструментами.	12
		Блок 2 Основы работы в КОМПАС-График Построение чертежа детали. Работа над выставлением размеров. Создание выносных элементов.	12
		Блок 3 Основы работы в КОМПАС-3D. Деталь Основы трехмерного моделирования, построение объекта. Знакомство с функциями, такими как сечение поверхности, выдавливание объекта, создание сквозного отверстия, вырезание, Создание трехмерной модели путем вращения вокруг условной оси.	14
		Блок 4 Основы работы в КОМПАС-3D. Сборка. Создание детали с отверстиями, резьбой, радиусами и фасками. Изучение того, как собирать несколько деталей в группу.	22
		Блок 5. Оформление документации. Создание рабочего чертежа из имеющейся 3д-модели. Работа над созданием документации по выполненной детали.	12
3.	Завершающий этап	Подготовка и систематизация материалов, собранных в процессе практики; выполнение необходимых расчетов	12
		Оформление отчета по учебной практике и представление его к защите. Подготовка к защите отчета.	16
	Итого		108

6. Формы отчетности по практике

6.1 Формы отчетности по учебной практике:

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. По итогам аттестации выставляется оценка (зачет).

По окончании прохождения практики студент представляет руководителю практики:

- договор о сотрудничестве с организацией (по необходимости),
- письменный отчет практики и индивидуальное задание,
- дневник и график практики ,
- анкета о качестве организации и прохождении практики студентов,
- характеристику с места прохождения практики.

По результатам учебной практики студенты составляют отчет (Приложение 3). Отчет учебной практики является индивидуальным и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет по практике включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 15 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

6.2 В ходе прохождения практики студенты обязаны:

1. Пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе Института;
2. Своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
3. Ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы (Приложение № 2 – Дневник практики студента);
4. Нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
5. Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
6. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда;

6.3 По окончании практики студенты обязаны:

1. Подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
2. Представить на кафедру отчет (Приложение №1), отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики с графиком прохождения студента (Приложение №2, 3), заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
3. Явиться на защиту отчета по практике в сроки, согласованные с руководителем практики от кафедры.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из Института в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

6.4 В текстовой части:

1. На основании документов базы практики даются общие организационные и правовые характеристики базы прохождения практики;
2. Характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходила практика, осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом и графиком прохождения практики;
3. Разрабатывается заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены результаты выполнения индивидуальных заданий, их содержание и ожидаемые результаты.

Все материалы, прилагаемые к отчету должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

В период прохождения практики каждый студент ведет **дневник** практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики. По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется **отзыв**, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики.

6.5 К отчету прилагаются:

1. Дневник;
 2. График практики;
 3. Индивидуальное задание, подписанное руководителем практики от Кафедры.
 2. Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации, в которой осуществлялось прохождение практики, о работе студента – практиканта.
- Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от базы практики и

от кафедры и представляется на кафедру в трехдневный срок после завершения практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании оформленного в установленном порядке отчета по практике. Руководитель практики от кафедры составляет отзыв на отчет о прохождении практики. Итоговая оценка по практике вносится в приложение диплома.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики

Основная литература:

1. Г. В. Ефремов, С. И. Ньюкалова. Инженерная и компьютерная графика на базе графических систем: Учебное пособие (гриф УМО)., 2014.
2. Азбука КОМПАС-График.
3. Азбука КОМПАС- 3Д.

Дополнительная литература:

1. Большаков В. П. Твёрдотельное моделирование деталей в САД-системах: AutoCAD, КОМПАС-3D, SolidWorks, Inventor, Creo Учебный курс(рекомендовано УМО)., 2014.

Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет» и перечень программного обеспечения

1. <http://kompas.ru>
2. <http://archicad-autocad.com/kompas-3d/kompas-3d.html>
3. <https://support.ascon.ru/library/books/items/?bid=76>

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Таблица 4 – Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые темы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Подготовительный этап	ОПК -1, ОПК-4, ПК-1	Дневник по результатам практики Индивидуальное задание
2.	Тема 2. Основной этап	ОПК -1, ОПК-4, ПК-1	Дневник по результатам практики Отчёт по результатам практики Индивидуальное задание Зачет
3.	Тема 3. Завершающий этап	ОПК -1, ОПК-4, ПК-1	Дневник по результатам практики Отчёт по результатам практики Индивидуальное задание Зачёт

8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 5 – Показатели и критерии оценивания компетенций

Де-скрип-тор компетенций	Показатель оценивания	Форма контроля	
		Отчет	Зачет
Знает	основные этапы развития машиностроения; основные принципы работы САПР; основные нормативные правовые документы в своей деятельности (ПК-1)	+	+

Умеет	воспринимать и анализировать информации, ставить цель и выбирать пути ее достижения, применять знание основных нормативных правовых документов в своей деятельности (ПК-1)	+	+
Владеет	культурой мышления, навыками самостоятельной работы с информационными источниками. (ПК-1)	+	+

8.2.1 Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;
- «не аттестован».

Таблица 6 – Критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля знаний

Оценка	Критерий оценивания
Отлично	Обязательное прохождение практики в сроки и в организации, указанные в приказе Института. Выполнение индивидуальных заданий на оценки «хорошо» и «отлично», с преобладанием оценки «отлично», своевременное заполнение дневника по практике, создание отчета.
Хорошо	Обязательное прохождение практики в сроки и в организации, указанные в приказе Института. Выполнение индивидуальных заданий на оценки «хорошо» и «отлично», с преобладанием оценки «хорошо», своевременное заполнение дневника по практике, создание отчета.
Удовлетворительно	Частичное прохождение практики в сроки и в организации, указанные в приказе Института. Выполнение индивидуальных заданий на оценки «хорошо» и «удовлетворительно», с преобладанием оценки «удовлетворительно», несвоевременное заполнение дневника по практике, создание отчета.
Неудовлетворительно	Частичное прохождение практики в сроки и в организации, указанные в приказе Института. Невыполнение индивидуальных заданий, несвоевременное заполнение дневника по практике, отсутствие отчета.
Не аттестован	Отсутствие на рабочем месте во время прохождения практики. Невыполнение индивидуальных заданий, отсутствие дневника по практике, отсутствие отчета.

8.2.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний (зачет с оценкой) оцениваются по четырехбалльной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Таблица 7 – Шкала и критерии оценивания экзамена

Критерии	Оценка		
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
Объем	Глубокие знания, уверенные действия по решению индивидуальных заданий в полном объеме учебной	Достаточно полные знания, правильные действия по решению индивидуальных заданий в объеме учебной	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения индивидуальных, освоение всех компетенций.

	программы, освоение всех компетенций.	граммы, освоение всех компетенций.		
Системность	Ответы на вопросы логично увязаны с учебным материалом, вынесенным на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы увязаны с учебным материалом, вынесенные на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Имеется необходимость в постановке наводящих вопросов
Осмысленность	Правильные и убедительные ответы. Быстрое, правильное и творческое принятие решений, безупречная обработка решений заданий. Умение делать выводы.	Правильные ответы и практические действия. Правильное принятие решений. Грамотная отработка решений по заданиям.	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях. Допускает неточность в принятии решений по заданиям.	

8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Первый этап (пороговый уровень)

Перечень вопросов для порогового уровня.

1. Принципы и задачи проектирования.
2. Уровни, аспекты и этапы проектирования.
3. Типовые проектные процедуры
4. Структура САПР.
5. Лингвистическое обеспечение САПР.
6. Математическое обеспечение автоматизированного проектирования
7. Основные положения автоматизации разработки и выполнения проектно - конструкторских графических документов.
8. Автоматизация разработки и выполнения конструкторской документации в САПР.
9. Структура и основные принципы построения системы АКД.
10. Подходы конструированию.
11. Геометрическое моделирование и организация графических данных .
12. Методы создания моделей ГО и ГИ.
13. Графическая универсальная система Компас.
14. Запуск системы Компас.
15. Интерфейс пользователя
16. Команды редактора Компас.
17. Изменение параметров рабочей среды Компас.
18. Структура запросов команд в зависимости от ключей
19. Определение пользовательской системы координат.
20. Ввод координат. Команды управления экраном.
21. Привязка координат. Координатные фильтры и отслеживание.
22. Вычисление точек и значений .Выбор объектов
23. Команды управления основными функциями Компас.
24. Создание или открытие чертежа.

25. Границы чертежа.
26. Форматы единиц.
27. Доступ к системным переменным .
28. Отмена сделанного. Команды получения справок.

Второй этап (продвинутый уровень)

Перечень вопросов для продвинутого уровня.

1. Сохранение работы. Получение твердой копии чертежа. Выход из Компас.
2. Графические примитивы в Компас и команды их создания.
3. Графический примитив точка, дуга ,полилиния, мультилиния,
4. Графический примитив: эллипс, кольцо, многоугольник, сплайн- кривая, эскиз, фигура, полоса, область, прямая и луч, текст, блок.
5. Внешние ссылки
6. Свойства примитивов.
7. Разделение чертежа по слоям
8. Использование цвета и типов линий
9. Изменение порядка черчения объектов
10. Команды оформления чертежей . Штриховка.
11. Команды оформления чертежей Нанесение размеров.
12. Команды отрисовки размеров.
13. Команды размерных стилей.
14. Команды редактирования размеров .
15. Нанесение допусков отклонений формы и расположения поверхностей
16. Редактирование чертежей.
17. Работа с поименованными объектами.
18. Использование групп.
19. Расчленение объектов.
20. Удаление и восстановление объектов.
21. Перемещение набора объектов.
22. Копирование набора объектов.
23. Поворот набора объектов.

Третий этап (высокий уровень)

Перечень вопросов для высокого уровня.

1. Масштабирования набора объектов.
2. Выравнивание объектов.
3. Зеркальное отображение набора объектов.
4. Рисование подобных объектов.
5. Повторение набора объектов
6. Редактирование чертежей. «Вытягивание» объектов.
7. Деление объекта на части.
8. Измерение объекта.
9. Рисование скруглений.
10. Вычерчивание фасок.
11. Редактирование полилиний, мультилиний, сплайнов, штриховки
12. Трехмерное моделирование.
13. Аксонометрические изображения трехмерных объектов
14. Поверхностные объекты и команды их редактирования точка, отрезок,
15. Поверхностные объекты и команды их редактирования точка трехмерные полилинии, пространственные грани,
16. Поверхностные объекты и команды их редактирования точка трехмерные элементарные поверхности и многоугольные сети
17. Твердотельные объекты и команды их редактирования.
18. Твердотельные примитивы «ящик».
19. Твердотельные примитивы «клин».
20. Твердотельные примитивы «конус».
21. Твердотельные примитивы «цилиндр».
22. Твердотельные примитивы «шар».

23. Твердотельные примитивы «тор».
24. Редактирование в трехмерном пространстве.
25. Вращение и выдавливание двухмерного объекта.
26. Объединение, вычитание, пересечение объектов
27. Формирование чертежа с использованием пространственного моделирования.
28. Создание твердотельной пространственной модели.
29. Формирование чертежа по пространственной модели

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Обязанности студента (практиканта) при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

На практику допускается студент, полностью выполнивший учебный план. Перед выходом на практику студент обязан явиться на общее собрание по практике, получить календарно-тематический план практики, а при необходимости и индивидуальное задание и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики студент обязан:

- получить от руководителя задание;
- ознакомиться с программой практики, календарно-тематическим планом и заданием;
- полностью выполнять программу практики и задание;
- являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики предусмотренные расписанием аудиторные практические занятия и консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически и своевременно накапливать материалы для отчета об практике;
- проводить поиск необходимой информации, осуществлять расчеты, анализ и обработку материалов для выполнения задания по практике;
- подготовить отчет по практике и презентацию для его публичной защиты;
- подчиняться действующим в институте правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики руководителю практики от кафедры проверку своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

Обязанности руководителя практики

Общий контроль над подготовкой и проведением практики осуществляется заведующим кафедрой. Непосредственное руководство практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

Руководитель практики обязан:

- обеспечить выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечить высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебному плану, программе и календарно-тематическому плану;
- разработать и выдать студентам задания для прохождения учебной практики;
- нести ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- обеспечить научно-методическое руководство учебной практикой в строгом соответствии с учебным планом, ее программой, календарно тематическим планом, а также в соответствии с заданиями студентам;
- осуществить проведение предусмотренных расписанием аудиторных практических занятий и регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществить контроль над работой студентов в ходе практики;
- оказать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- рассмотреть отчеты студентов о практике, дать отзыв об их работе;
- провести публичную презентацию-защиту отчетов об практике в учебных группах;
- подвести итоги прохождения.

Методические указания по проведению процедуры оценивания:

- 1.Сроки проведения процедуры оценивания - в течение трех дней после завершения практики для очной формы обучения и в течении 3 дней после начала сессии для заочной формы.
2. Место проведения процедуры оценивания- по месту учебы.
3. Оценивание проводится - руководителем практики от Кафедры.
4. Форма предъявления заданий - в форме электронного документа или в процессе инструктажа перед отправкой студентов на практику.
5. Время выполнения заданий - в течение срока практики по приказу.
6. Требование к техническому оснащению процедуры оценивания - компьютер, проектор, экран (при наличии у студентов дополнительного материала в электронном виде).
- 7.Возможность использования дополнительных материалов - студент может использовать фото, видео материалы демонстрирующие отдельные технологические и производственные процессы.
8. Сбор и обработка результатов оценивания осуществляется руководителем практики от Кафедры после сдачи отчета и дневника студентом.
9. Предъявление результатов оценивания производится сразу после защиты студентом отчета по практике.
10. Апелляция результатов оценивания проводится в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места проведения практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Просмотр, подготовка отчета и его защита в аудиториях главного корпуса.

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе прохождения практики, представлены в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень аудиторий и оборудования

Аудитория	Вид занятия	Материально-технические средства
1	2	3
№ 16 Компьютерная аудитория	Самостоятельная работа Консультации Защита отчета	- Рабочее место преподавателя: - персональный компьютер 1 шт; Рабочее место учащегося: - персональный компьютер с монитором 15 шт; - устройства ввода/вывода звуковой информации (колонки) - 15 шт; Программное обеспечение Компас -3Д

Рязанский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»
(Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета)

Д Н Е В Н И К
прохождения практики

Студента _____

(Ф.И.О.)

Шифр _____

Учебной группы _____

Курса _____

Направления подготовки

Руководитель практики от института

(Ф.И.О.)

Рязань 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« _____ »

202 Г.

График прохождения практики

[illegible]

Руководители практики:

от высшего учебного заведения

(подпись) (фамилия и инициалы)

от предприятия, организации,
учреждения

(подпись) (фамилия и инициалы)

Дневник прохождения практики

Дата	Наименование выполненных за каждый день практики мероприятий	Наименование используемой технической, технологической и организационной документации, оборудования	Продолжительность работы (дни, часы)	Подпись непосредственного руководителя

Руководитель практики от производства _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Рязанский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»
(Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета)

О Т Ч Е Т

о прохождении _____ практики

Студента _____
(Ф.И.О.)

Шифр _____

Учебной группы _____

Курса _____

Направления подготовки

Руководитель практики от института

(Ф.И.О.)

Отчет защищен _____

Дата _____

Оценка _____

Подпись _____

Рязань
20 ____ г.

Рязанский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»
(Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета)

Кафедра «Машиностроение, энергетика и автомобильный транспорт»

Индивидуальное задание

Студента _____
Фамилия, имя и отчество студента

По _____ практике
курса _____
группы _____
направление подготовки _____
направленность подготовки _____

Место прохождения практики _____

1. _____

2. _____

3. _____

Инструктаж по охране труда и технике безопасности проведен « ____ » _____ 201__ г.

Инструктаж проводил _____
(должность)

(подпись)

инициалы, фамилия

Индивидуальное задание получил

(подпись)

инициалы, фамилия

О Т З Ы В

на прохождение _____ практики
 студента _____ курса _____
 (Ф.И.О.)

федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
 Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета)

обучающегося по направлению подготовки (специальности) _____
 « _____ »

За время прохождения практики _____
 (наименование предприятия организации и учреждения)

фактически, работал в качестве дублеров специалистов _____
(мастер, прораб, ИТР)

_____ (наименование объекта или отдела)

За период прохождения практики студент умело использовал теоретические знания и приобрел навыки практического их использования:

- знания нормативной литературы, правил охраны труда, техники безопасности, охраны окружающей среды, противопожарной безопасности и умение применять их при выполнении различных работ _____

(оценка)

- умение выдавать задание на работу и правильно организовывать расстановку бригад на объекте _____

(оценка)

- умение читать рабочие чертежи, производить расчеты (обмеры) выполненных работ и определять их стоимость _____

(оценка)

- умение грамотно определять качество инструментов и материалов, знать правила их приемки и хранения, обеспечивать технологические процессы материально-техническими ресурсами _____

(оценка)

- навыки оформления исполнительной документации (ведомости, наряды, калькуляции) _____

(оценка)

_____ (другие виды работ)

_____ (оценка)

Выполнял правила внутреннего распорядка и соблюдал трудовую дисциплину данной организации _____

(оценка)

Заключение о работе практиканта _____
 (Ф.И.О.)

Показал _____ профессиональную подготовку,
 работая в качестве дублера _____

Начальник участка или мастер _____ (_____)
 подпись

**Начальник управления или
 Главный инженер _____** (_____)
 М.П. подпись

ОТЧЕТ
руководителя практики о проведении практики
в 20___/___ учебном году

Вид практики _____

Тип практики _____

Сроки проведения практики _____

Кафедра _____

Направление (специальность) _____

Направленность _____

Курс, группа _____

1. Работа кафедры по организации практики.

1.1 Программа практики утверждена на заседании Ученого совета, протокол

№ _____ от «___» _____ 20___ г.

1.2 Дата проведения инструктивного собрания по практике со студентами _____

1.3 Дата проведения заключительного собрания по практике со студентами _____

2. Содержание практики.

2.1 Место, сроки проведения и руководство практикой.

Место проведения практики		Количество студентов		Руководитель практики (ученая степень, должность, ФИО)	
Наименование организации	Структурное подразделение организации	Направленных на практику по приказу	По факту	От института	От профильной организации

Дата проведения инструктажа по технике безопасности и охране труда _____

Примечание:

2.2 экскурсии, тренинги и другие мероприятия в период проведения практики:

3. Результаты выполнения программы практики (на основе отчетов студентов и характеристик руководителей практики от профильной организации).

4. Итоги проведения практики.

Всего студентов в группе	Количество студентов, защитивших	Из них с оценкой			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно

	отчеты по практике				

Примечание:

5. Характеристика организации, обеспечивающей базу практики.

6. Замечания и предложения по совершенствованию практической подготовки студентов.

Руководитель практики _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отчет руководителя практики утвержден на заседании кафедры _____

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Анкета о качестве организации и прохождении практики студентов

1. Укажите ваш профиль подготовки:

2. Укажите ваш курс обучения:

- ☐ 1
☐ 2
☐ 3
☐ 4

3. Укажите вид практики, который Вы проходили (выберите один вариант ответа):

- ☐ учебная
☐ производственная
☐ преддипломная

4. Укажите наименование профильной организации, структурного подразделения, являющейся базой прохождения практики: _____

5. Что для Вас представляет практика? (выберите не более 3-х вариантов ответа):

- ☐ первый шаг в будущую профессию
☐ возможность дальнейшего трудоустройства
☐ интересно проведенное время
☐ неизбежная необходимость
☐ получение профессиональных навыков
☐ другое

6. Удовлетворены ли Вы местом прохождения практики? (выберите один ответ):

- ☐ да
☐ нет
☐ затрудняюсь ответить

7. Удовлетворены ли Вы качеством разработки методических указаний, содержащихся в программе практики? (выберите один ответ):

- ☐ в методических указаниях недостаточно информации для составления отчета
☐ методические указания не подходят к базе практики
☐ не ознакомлен(а) с программой практики
☐ методические указания мне понятны

8. Оцените по пятибалльной системе (1 – очень плохо, 5 – отлично) помощь в прохождении практики, оказанную Вам руководителем практики от профильной организации, в которой проходили практику:

- 1 проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности и надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности
 2 ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами профильной организации
 3 проведение необходимых консультаций, разъяснение непонятного материала
 4 помощь при оформлении документации
 5 помощь при возникновении проблемных ситуаций

1	2	3	4	5

9. Оцените по пятибалльной системе (1 – очень плохо, 5 – отлично) помощь в прохождении практики, оказанную Вам руководителем практики от кафедры:

- 1 методическая помощь при выполнении индивидуальных заданий

1	2	3	4	5

- 2 оказание своевременных консультаций при выполнении трудных для Вас видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
- 3 проведение необходимых консультаций, разъяснение непонятного материала
- 4 помощь при оформлении документации
- 5 помощь при возникновении проблемных ситуаций

10. Выберите один вариант ответа, отражающий ваше мнение о трудовой дисциплине на базе практики:

- ☐ никакой дисциплины нет, студенты предоставлены сами себе и занимаются своими делами
- ☐ руководитель четко проговаривает правила дисциплины, строго следит за её соблюдением, студенты не опаздывают на практику
- ☐ руководитель следит за дисциплиной и опозданиями, но иногда позволяет студентам отвлекаться, не следит за их вниманием
- ☐ руководитель четко следит за дисциплиной, требует отработок пропусков
- ☐ руководитель не следит за дисциплиной, студенты могут опаздывать или пропускать практику

11. Осуществлялись ли проверки руководителями практик от филиала во время прохождения практики? (выберите один ответ):

- ☐ да
- ☐ нет

12. Считаете ли Вы достаточными теоретические знания, которые получили в стенах нашего вуза?(выберите один ответ):

- ☐ да
- ☐ скорее да, чем нет
- ☐ скорее нет, чем да
- ☐ нет
- ☐ затрудняюсь ответить

13. Пришлось ли Вам столкнуться с трудностями в ходе прохождения практики?

- ☐ да
- ☐ нет
- ☐

14. Чем они были вызваны? (выберите не более 3-х вариантов ответа):

- ☐ недостаточной подготовленностью по предметам специальной подготовки
- ☐ недостаточно хорошей организацией практики со стороны учебного заведения
- ☐ недостаточно хорошей организацией практики со стороны учреждения
- ☐ недостаточностью методического обеспечения
- ☐ трудностями при оформлении на практику (отсутствие направления на практику, прохождения инструктажа
- ☐ моими личными качествами
- ☐ никаких трудностей не испытывал(а)
- ☐ другое

15. Дала ли практика Вам возможность наработать профессиональные навыки, необходимые для вашей специальности? (выберите один ответ):

- ☐ да
- ☐ скорее да, чем нет
- ☐ скорее нет, чем да
- ☐ нет
- ☐ затрудняюсь ответить

16. Хотели бы вы в дальнейшем продолжить свою трудовую деятельность в организации, в которой проходили практику? (выберите один ответ):

- ☐ да
- ☐ нет
- ☐ со мной заключили договор о дальнейшем трудоустройстве

17. Как Вы оцениваете итоги практики с точки зрения ее результативности? (выберите один вариант ответа):

- ☐ практика дала возможность освоения и закрепления знаний и умений, полученных по всему курсу обучения

- ☐ практика обнаружила пробелы в моей специальной подготовке
- ☐ на практике я ещё больше убедился(ась) в правильности выбора профессии
- ☐ практика разочаровала меня в выбранной профессии
- ☐ практика позволила мне трудоустроиться
- ☐ практика носила формальный характер
- ☐ практика дала возможность сбора и подготовки практического материала для выполнения курсовой работы/ выпускной квалификационной работы

18. Оцените по пятибалльной системе (1 – очень плохо, 5 – отлично) степень удовлетворенности профильной организацией, являющейся базой прохождения практики:

- 1 материально-техническая оснащенность
- 2 кадровый состав
- 3 обеспечены безопасные условия проведения практики
- 4 практиканты не используются на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки

1	2	3	4	5

19. Оцените по пятибалльной системе (1 – очень плохо, 5 – отлично) вашу собственную активность на практике:

1	2	3	4	5

20. Оцените по пятибалльной системе (1 – очень плохо, 5 – отлично) удовлетворенность практикой в целом:

1	2	3	4	5

21. Предполагается ли ваше трудоустройство в качестве молодого специалиста по месту прохождения практики (выразили ли заинтересованность представители организации/предприятия в Вас как в специалисте)?

- ☐ да
- ☐ нет

22. Ваши предложения по совершенствованию практики
