

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

Институт профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Сьянова Т.Ю.
«22» 02 2025 г.

Программа учебной практики

по профессиональному модулю
«Организация работ по снабжению производства заготовками, запасными частями,
расходными материалами»

Специальность 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного
оборудования (по отраслям)

Присваиваемая квалификация
"Химическая/техник-механик "

Формы обучения
очная

Кемерово 2025 г.



1760901034

Рабочую программу составил
Преподаватель кафедры ЭПХиНТ  Э.М. Махамбетов
подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании
ЦМК «Монтажа, технического обслуживания и ремонта промышленного оборудования»

Протокол № 2 от 2.04.25

Председатель ЦМК «Монтажа, технического
обслуживания и ремонта промышленного
оборудования»


подпись

В.В. Черкасова

Согласовано
зам. директора по УР ИПО


подпись

Н.С. Полуэктова

Согласовано
зам. директора по МР ИПО


подпись

К.И. Бекшенева



1760901034

1. Общая характеристика рабочей программы практики

Программа (учебной/производственной) практики (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 15.02.17 «Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работ по снабжению производства заготовками, запасными частями, расходными материалами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1.ПК 4.1.Осуществлять сбор данных о потребностях производства в заготовках, запасных частях, расходных материалах

2.ПК 4.2.Оформлять документацию на заготовки, запасные части, расходный материалов

3.ПК 4.3.Проводить анализ результатов использования заготовок, запасных частей, расходных материалов

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:



1760901034

ПК 4.1 Осуществлять сбор данных о потребностях производства в заготовках, запасных частях, расходных материалах
Знать: технологию производства;
PDM-систему организации: возможности и порядок работы в ней;
ERP-систему организации: возможности и порядок работы в ней;
функциональная структура организации;
технологические процессы заготовительного производства, используемые в организации;
технологические процессы механосборочного производства, используемые в организации;
методы и технологии коммуникации;
основы психологии общения и конфликтологии;
браузеры для работы с информационно-телекоммуникационной сетью «интернет»: наименования, возможности и порядок работы в них;
правила безопасности при работе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
системы поиска информации и правила поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: наименования, возможности и порядок работы в них;
места и даты проведения выставок, семинаров и конференций по технологиям заготовительного производства;
прикладные компьютерные программы для работы с базами данных: наименования, возможности и порядок работы в них;
прикладные компьютерные программы для работы с электронными таблицами: наименования, возможности и порядок работы в них;
прикладные компьютерные программы для работы с электронной почтой: наименования, возможности и порядок работы в них;
законодательство Российской Федерации в сфере оплаты труда, режима труда и отдыха;
требования охраны труда, пожарной, промышленной, экологической безопасности и электробезопасности;

Уметь: использовать систему управления данными об изделии (далее - PDM-системы) и систему планирования ресурсов организации (далее - ERP-системы) для сбора информации о номенклатуре и количестве используемых заготовок, запасных частей и расходных материалов;
выстраивать деловые контакты со служащими и руководителями для сбора информации о номенклатуре и количестве используемых заготовок, запасных частей и расходных материалов;
искать информацию о поставщиках, ассортименте их продукции, возможностях производства, качестве заготовок, запасных частей и расходных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием справочной и рекламной литературы, выставок, семинаров и конференций;
использовать приемы деловой коммуникации для получения у поставщиков информации об ассортименте продукции, возможностях производства, качестве заготовок механосборочного производства, свойствах новых материалов;
использовать ERP-систему организации, системы управления базами данных и электронные таблицы для хранения, систематизации и обработки информации о поставщиках, ассортименте их продукции, возможностях производства, качестве заготовок, запасных частей и расходных материалов;
получать, отправлять, пересылать сообщения и документы по электронной почте;

Иметь практический опыт: сбора информации в подразделениях организации для определения потребности в заготовках, запасных частей, расходных материалов для производства, о юридических или физических лицах, осуществляющих изготовление и (или) поставку заготовок, ассортименте их продукции, возможностях производства, качестве заготовок;
поиска новых поставщиков заготовок, запасных частей, расходных материалов;
ведения в организации базы данных поставщиков заготовок, запасных частей, расходных материалов;



1760901034

ПК 4.2 Оформлять документацию на заготовки, запасные части, расходный материал
Знать: основные технологические свойства конструкционных материалов;
браузеры для работы с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»: наименования, возможности и порядок работы в них, правила безопасности;
системы поиска информации и правила поиска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: наименования, возможности и порядок работы в них;
методы и технологии коммуникации;
основы психологии общения и конфликтологии;
правила делового общения;
стандартные методы расчета припусков заготовок, правила выбора напусков заготовок;
нормативно-технические, справочные и руководящие документы на заготовки, запасные части, расходный материал;
CAD-системы: классы, наименования, возможности и порядок работы в них;
текстовые редакторы (процессоры): наименования, возможности и порядок работы в них;
прикладные компьютерные программы для работы с графической информацией: наименования, возможности и порядок работы в них;
нормативно-технические и руководящие материалы по оформлению конструкторской документации;
правила оформления технических заданий на проектирование заготовок;
прикладные компьютерные программы для работы с электронной почтой: наименования, возможности и порядок работы в них;
законодательство Российской Федерации в сфере оплаты труда, режима труда и отдыха;
требования охраны труда, пожарной, промышленной, экологической безопасности и электробезопасности;

Уметь: искать информацию о технологических свойствах материалов, запасных частей, деталей, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», справочной и рекламной литературы;
использовать приемы деловой коммуникации для получения у поставщиков информации о технологических свойствах материалов, запасных частей;
рассчитывать припуски заготовок производства стандартными методами, выбирать напуски заготовок;
выбирать конструктивные элементы заготовок в соответствии со стандартами в области взаимозаменяемости;
применять системы автоматизированного проектирования (далее - CAD-системы) для оформления конструкторской документации;
использовать текстовые редакторы (процессоры) для создания и оформления технических и организационно-распорядительных документов;
создавать несложные рисунки для оформления технических и организационно-распорядительных документов с использованием компьютерных программ для работы с графической информацией;
получать, отправлять, пересылать сообщения и документы по электронной почте;

Иметь практический опыт: сбор информации о технологических свойствах материалов деталей, заготовок;
оформление конструкторской документации на заготовки, запасные части, расходный материал;
оформление технического задания на проектирование заготовок для производства;
оформление проектов договоров с поставщиками заготовок, запасных частей и расходных материалов;



1760901034

ПК 4.3 Проводить анализ результатов использования заготовок, запасных частей, расходных материалов

Знать: методы и технологии коммуникации;

основы психологии общения и конфликтологии;

правила делового общения;

основные технологические свойства конструкционных материалов;

стандартные методы расчета припусков заготовок, правила выбора напусков заготовок;

нормативно-технические, справочные и руководящие документы на заготовки, запасные части, расходный материал;

текстовые редакторы (процессоры): наименования, возможности и порядок работы в них;

прикладные компьютерные программы для работы с электронными таблицами: наименования, возможности и порядок работы в них;

прикладные компьютерные программы для работы с графической информацией: наименования, возможности и порядок работы в них;

CAD-системы: классы, наименования, возможности и порядок работы в них;

ERP-систему организации: возможности и порядок работы в ней;

прикладные компьютерные программы для работы с электронной почтой: наименования, возможности и порядок работы в них;

Уметь: выстраивать деловые контакты с рабочими, служащими и руководителями для сбора информации о ходе исполнения обязательств поставщиками заготовок, запасных частей, расходных материалов;

выстраивать деловые контакты с рабочими, служащими и руководителями для сбора информации о качестве поступающих заготовок, запасных частей и расходных материалов;

использовать прикладные компьютерные программы для оценки результатов измерения универсальными контрольно-измерительными инструментами;

определять по оценке результатов измерения соответствие точности заготовок запасных деталей и расходных материалов техническому заданию;

использовать текстовые редакторы (процессоры) для создания и оформления технических и организационно-распорядительных документов;

создавать несложные рисунки для оформления технических и организационно-распорядительных документов с использованием компьютерных программ для работы с графической информацией;

использовать ERP-систему организации, системы управления базами данных и электронные таблицы для систематизации информации о ценах, сроках поставки и качестве заготовок, запасных деталей и расходных материалах;

получать, отправлять, пересылать сообщения и документы по электронной почте;

Иметь практический опыт: сбора информации о ходе исполнения обязательств поставщиками заготовок, запасных частей, расходных материалов и о их качестве, о сложностях, возникающих при исполнении контрактов;

обработки результатов контроля качества изготовления заготовок;

оформления претензий к поставщикам заготовок, запасных частей, расходных материалов;

оформления стандартов и регламентов организации по приемке и контролю заготовок, запасных частей, расходных материалов;

2. Структура и содержание рабочей программы практики

2.1 Объем практики и виды работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная нагрузка (всего)	72 часа
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</i>	

2.2 Тематический план и содержание практики



1760901034

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
Вид профессиональной деятельности: Организация работ по снабжению производства заготовками, запасными частями, расходными материалами		
Организация работ по снабжению производства заготовками, запасными частями, расходными материалами	Ознакомление с методическими указаниями по прохождению учебной практики. Общий инструктаж по технике безопасности. Изучение необходимой отчетной документации по учебной практике.	10
	Искать информацию о поставщиках, ассортименте их продукции, возможностях производства, качестве заготовок, запасных частей и расходных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием справочной и рекламной литературы, выставок, семинаров и конференций. Сбор информации о технологических свойствах материалов деталей, заготовок.	16
	Оформление конструкторской документации на заготовки, запасные части, расходный материал. Оформление технического задания на проектирование заготовок для производства. Оформление проектов договоров с поставщиками заготовок, запасных частей и расходных материалов. Оформление претензий к поставщикам заготовок, запасных частей, расходных материалов .	22
	Применение прикладных компьютерных программ для работы с базами данных: наименования, возможности и порядок работы в них. Применение прикладных компьютерных программ для работы с электронными таблицами: наименования, возможности и порядок работы в них. Применение прикладных компьютерных программ для работы с электронной почтой: наименования, возможности и порядок работы в них	24
Промежуточная аттестация в форме: Дифференцируемый зачёт		
Всего:		72

3. Условия реализации программы практики

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование рабочих мест: Реализация рабочей программы учебной практики предполагает проведение практик ФГБОУ ВО КузГТУ. В кабинетах, на которых студенты проходят учебную практику, оснащены современным технологическим оборудованием и приборами. Бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам. Для написания отчета по учебной практике, проработке научно-технической и нормативной документации предусмотрены: читальный зал и интернет-зал библиотеки КузГТУ.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Феофанов, А. Н. Организация ремонтных, монтажных и наладочных работ по промышленному оборудованию : учебник для студентов среднего профессионального образования : в 2 частях / А. Н. Феофанов, А. Г. Схиртладзе, Т. Г. Гришина ; А. Н. Феофанов, А. Г. Схиртладзе, Т. Г. Гришина [и др.]. - 5-е изд., стер. - Москва : Академия, 2024. - 240 с. с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://academia-moscow.ru/reader/?id=783419> (дата обращения: 30.09.2025). - Текст : электронный.

2. Феофанов, А. Н. Организация ремонтных, монтажных и наладочных работ по промышленному оборудованию : учебник для студентов среднего профессионального образования : в 2 частях / А. Н. Феофанов, А. Г. Схиртладзе, Т. Г. Гришина ; А. Н. Феофанов, А. Г. Схиртладзе, Т. Г. Гришина [и др.]. - 5-е изд., стер. - Москва : Академия, 2024. - 256 с. с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://academia-moscow.ru/reader/?id=783430> (дата обращения: 30.09.2025). - Текст : электронный.



1760901034

3.2.2 Дополнительная литература

1. Карпицкий, В. Р. Общий курс слесарного дела : учебное пособие / В.Р. Карпицкий. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 400 с. : ил. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-004755-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169730> (дата обращения: 29.01.2026). - Режим доступа: по подписке.

3.2.3 Методическая литература

1. Методические указания по оформлению отчетов по практике, курсовых работ (проектов) и дипломных проектов (работ) : для всех специальностей СПО / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева ; Кафедра информатики и информационных систем, составители: Н. С. Полуэктова, Т. С. Семенова. - Кемерово : КузГТУ, 2022. - 1 файл (762 Кб). - URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10478> (дата обращения: 30.09.2025). - Текст : электронный.

2. Учебная практика : методические материалы к подготовке отчетов по учебной практике для студентов специальности СПО 15.02.17 "Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)" очной формы обучения / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева ; Кафедра энергоресурсосберегающих процессов в химической и нефтегазовой технологиях, составитель: Э. М. Махамбетов. - Кемерово : КузГТУ, 2024. - 1 файл (593 Кб). - URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10797> (дата обращения: 30.09.2025). - Текст : электронный.

3.2.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачёва.
Режим доступа: www.kuzstu.ru

Охрана труда - информационный портал для инженеров по охране труда <https://www.trudohrana.ru/>

Всероссийский научно-методический и информационный журнал «Безопасность в техносфере»
<http://www.magbvt.ru/>

Слесарное дело: Практическое пособие для слесаря
http://fictionbook.ru/author/litagent_yenas/slesarnoe_delo_prakticheskoe_posobie_dlya_slesarya/read_online.html?page=1

4. Фонд оценочных средств



1760901034

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по (учебной/производственной) практике по профессиональному модулю "Организация работ по снабжению производства заготовками, запасными частями, расходными материалами"

4.1. Паспорт фонда оценочных средств



1760901034

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
-----------------------------------	-----------------	---	---



1760901034

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
<p>Организация работ по снабжению производства заготовками, запасными частями, расходными материалами</p>	<p>ПК 4.1. Осуществлять сбор данных о потребностях производства в заготовках, запасных частях, расходных материалах</p>	<p>Знать: технологии производства; PDM-систему организации: возможности и порядок работы в ней; ERP-систему организации: возможности и порядок работы в ней; функциональная структура организации; технологические процессы заготовительного производства, используемые в организации; технологические процессы механосборочного производства, используемые в организации; методы и технологии коммуникации; основы психологии общения и конфликтологии; браузеры для работы с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»: наименования, возможности и порядок работы в них; правила безопасности при работе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; системы поиска информации и правила поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: наименования, возможности и порядок работы в них; места и даты проведения выставок, семинаров и конференций по технологиям заготовительного производства; прикладные компьютерные программы для работы с базами данных: наименования, возможности и порядок работы в них; прикладные компьютерные программы для работы с электронными таблицами: наименования, возможности и порядок работы в них; прикладные компьютерные программы для работы с электронной почтой: наименования, возможности и порядок работы в них; законодательство Российской Федерации в сфере оплаты труда, режима труда и отдыха; требования охраны труда, пожарной, промышленной, экологической безопасности и электробезопасности; Уметь: использовать систему управления данными об изделии (далее - PDM-системы) и систему планирования ресурсов организации (далее - ERP-системы) для сбора информации о номенклатуре и количестве используемых заготовок, запасных частей и расходных материалов; выстраивать деловые контакты со служащими и руководителями для сбора информации о номенклатуре и количестве используемых заготовок, запасных частей и расходных материалов; искать информацию о поставщиках, ассортименте их продукции, возможностях производства, качестве заготовок, запасных частей и расходных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием справочной и рекламной литературы, выставок, семинаров и конференций; использовать приемы деловой коммуникации для получения у поставщиков информации об ассортименте продукции, возможностях производства, качестве заготовок механосборочного производства, ассортименте новых материалов; использовать ERP-систему организации, системы управления базами данных и электронные таблицы для хранения, систематизации и обработки информации о поставщиках, ассортименте их продукции, возможностях производства, качестве заготовок, запасных частей и расходных материалов; получать, отправлять, пересылать сообщения и документы по электронной почте; Иметь практический опыт: сбора информации в подразделениях организации для определения потребности в заготовках, запасных частях, расходных материалах для производства, о юридических или физических лицах, осуществляющих изготовление и (или) поставку заготовок, ассортименте их продукции, возможностях производства, качестве заготовок; поиска новых поставщиков заготовок, запасных частей, расходных материалов; ведения в организации базы данных поставщиков заготовок, запасных частей, расходных материалов;</p>	<p>отчет по практике</p>
	<p>ПК 4.2. Оформлять документацию на заготовки, запасные части, расходный материал</p>	<p>Знать: основные технологические свойства конструкционных материалов; браузеры для работы с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»: наименования, возможности и порядок работы в них, правила безопасности; системы поиска информации и правила поиска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: наименования, возможности и порядок работы в них; методы и технологии коммуникации; основы психологии общения и конфликтологии; правила делового общения; стандартные методы расчета припусков заготовок, правила выбора напусков заготовок; нормативно-технические, справочные и руководящие документы на заготовки, запасные части, расходный материал; CAD-системы: классы, наименования, возможности и порядок работы в них; текстовые редакторы (процессоры): наименования, возможности и порядок работы в них; прикладные компьютерные программы для работы с графической информацией: наименования, возможности и порядок работы в них; нормативно-технические и руководящие материалы по оформлению конструкторской документации; правила оформления технических заданий на проектирование заготовок; прикладные компьютерные программы для работы с электронной почтой: наименования, возможности и порядок работы в них; законодательство Российской Федерации в сфере оплаты труда, режима труда и отдыха; требования охраны труда, пожарной, промышленной, экологической безопасности и электробезопасности; Уметь: искать информацию о технологических свойствах материалов, запасных частей, деталей, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», справочной и рекламной литературы; использовать приемы деловой коммуникации для получения у поставщиков информации о технологических свойствах материалов, запасных частей; рассчитывать припуски заготовок производства стандартными методами, выбирать напуски заготовок; выбирать конструктивные элементы заготовок в соответствии со стандартами в области взаимозаменяемости; применять системы автоматизированного проектирования (далее - CAD-системы) для оформления конструкторской документации; использовать текстовые редакторы (процессоры) для создания и оформления технических и организационно-распорядительных документов; создавать несложные рисунки для оформления технических и организационно-распорядительных документов с использованием компьютерных программ для работы с графической информацией; получать, отправлять, пересылать сообщения и документы по электронной почте; Иметь практический опыт: сбор информации о технологических свойствах материалов деталей, заготовок; оформление конструкторской документации на заготовки, запасные части, расходный материал; оформление технического задания на проектирование заготовок для производства; оформление проектов договоров с поставщиками заготовок, запасных частей и расходных материалов;</p>	
	<p>ПК 4.3. Проводить анализ результатов использования заготовок, запасных частей, расходных материалов</p>	<p>Знать: методы и технологии коммуникации; основы психологии общения и конфликтологии; правила делового общения; основные технологические свойства конструкционных материалов; стандартные методы расчета припусков заготовок, правила выбора напусков заготовок; нормативно-технические, справочные и руководящие документы на заготовки, запасные части, расходный материал; текстовые редакторы (процессоры): наименования, возможности и порядок работы в них; прикладные компьютерные программы для работы с электронными таблицами: наименования, возможности и порядок работы в них; прикладные компьютерные программы для работы с графической информацией: наименования, возможности и порядок работы в них; CAD-системы: классы, наименования, возможности и порядок работы в них; ERP-систему организации: возможности и порядок работы в ней; прикладные компьютерные программы для работы с электронной почтой: наименования, возможности и порядок работы в них; Уметь: выстраивать деловые контакты с рабочими, служащими и руководителями для сбора информации о ходе исполнения обязательств поставщиками заготовок, запасных частей, расходных материалов; выстраивать деловые контакты с рабочими, служащими и руководителями для сбора информации о качестве поступающих заготовок, запасных частей и расходных материалов; использовать прикладные компьютерные программы для оценки результатов измерения универсальными контрольно-измерительными инструментами; определять по оценке результатов измерения соответствие точности заготовок запасных деталей и расходных материалов техническому заданию; использовать текстовые редакторы (процессоры) для создания и оформления технических и организационно-распорядительных документов; создавать несложные рисунки для оформления технических и организационно-распорядительных документов с использованием компьютерных программ для работы с графической информацией; использовать ERP-систему организации, системы управления базами данных и электронные таблицы для систематизации информации о ценах, сроках поставки и качестве заготовок, запасных деталей и расходных материалах; получать, отправлять, пересылать сообщения и документы по электронной почте; Практический опыт: сбора информации о ходе исполнения обязательств поставщиками заготовок, запасных частей, расходных материалов и о их качестве, о сложностях, возникающих при исполнении контрактов; обработки результатов контроля качества изготовления заготовок; оформления претензий к поставщикам заготовок, запасных частей, расходных материалов; оформления стандартов и регламентов организации по приемке и контролю заготовок, запасных частей, расходных материалов;</p>	



1760901034

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

4.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Текущим контролем по учебной практике является правильно оформленный, полнообъемный, грамотно изложенный и утвержденный отчет.

Требования к отчету по учебной практике

Отчет представляется в бумажном виде.

Отчет должен содержать:

1. Титульный лист (приложение 1).
2. Содержание.
3. Введение, основную часть, с указанием разделов, выводы и список использованной литературы.

Общие требования к оформлению отчета по учебной практике

Текст отчета излагается машинописным способом на компьютере на стандартных листах. Писать работу необходимо на одной стороне листа. По всем четырем сторонам листа оставляются поля (левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, межстрочный интервал полуторный. Объем отчета в напечатанном виде 15 – 20 страниц. Страницы должны иметь нумерацию. Ссылки на литературные источники делаются в конце заимствованных предложений или абзаца. Нумерация ссылок – сквозная. Каждую страницу работы надо использовать полностью; пропуски допустимы лишь в конце разделов (глав). Текст должен быть разделен на абзацы, каждый из которых включает в самостоятельную мысль. В тексте следует избегать повторений, сложных и громоздких предложений. Все разделы работы располагаются в порядке, указанном в содержании. По завершении отчет переплетается. Отчет должен иметь: четкость построения; логическую последовательность изложенного материала; краткость и точность формулировок, исключающих неоднозначное толкование; обоснованность выводов. Текст работы разбивается на главы, параграфы, которые должны иметь порядковые номера. Главы нумеруются арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точками. В конце главы точка не ставится. Первая цифра означает номер главы, вторая – номер параграфа, например: 2.1 (глава вторая, параграф первый). Заголовки глав, соответствующие теме и плану работы, пишутся простыми буквами и размещаются симметрично тексту. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца. В конце заголовка точку не ставят. Нельзя размещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста, иначе заголовок надо перенести на следующую страницу. Нумерация страниц должна быть сквозной, включая список использованной литературы. Первой страницей является титульный лист, второй – содержание работы и т.д. На титульном листе номер страницы не ставится. Рамки должны быть оформлены по ГОСТ Р 21.1101-2013 Система проектной документации для строительства (СПДС). Основные требования к проектной и рабочей документации. Основные требования к проектной и рабочей документации. В случае некорректного оформления, отсутствия указанных разделов, наличия существенных ошибок, отчет по учебной практике отдается обучающемуся на доработку. После предварительной проверки и утверждения отчета по учебной практике, обучающийся допускается на защиту.

Типовые задания и вопросы:

1. *Текстовые редакторы*
2. *CAD-системы*
3. *Система планирования ресурсов*

4.2.2. Оценочные средства при промежуточном контроле (зачет, дифференцированный зачет)

Формой промежуточной аттестации является дифференцируемый зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. Инструментом измерения сформированности компетенций являются устный опрос обучающихся. Защита отчета по учебной практике проводится в виде устного собеседования, по результатам которого ставится дифференцируемый зачет.

Примерные вопросы:

1. *PDM-система*
2. *ERP-система*
3. *Конструкторская документация на запасные части*
4. *Прикладные компьютерные программы для работы с графической информацией*

4.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующих компетенций

Критерии оценивания отчета по учебной практике:



1760901034

90...100 баллов - при правильном и полном ответе на два вопроса;
 80...89 баллов - при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
 60...79 баллов - при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;
 0...59 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы или при правильном и неполном ответе только на один из вопросов.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	2	3	4	5

Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцируемого зачёта. Для допуска к дифференцируемому зачёту обучающийся должен сдать отчет по практике. Зачетные билеты содержат два вопроса из списка вопросов к дифференцируемому зачёту. (приведен в фонде оценочных средств по практике).

Шкала оценивания на дифференцируемый зачёт. :

60-100 баллов - оценка «зачтено» - обучающийся ответил на два вопроса билета верно;

0 - 59 баллов - оценка «не зачтено» - обучающийся ответил меньше, чем на два вопроса билета верно.

5. Иные сведения и (или) материалы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»
 ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

На тему: « _____ »

Выполнил: Студент группы _____
 _____ Фамилия И.О.

Руководитель практики: _____
 должность, уч. степень, уч. звание

_____ Фамилия И.О.

Оценка _____
 «__» _____ 20__ г.

Подпись (расшифровка подписи)

Зарегистрировано № _____ «__» _____ 20__ г.

_____ подпись (расшифровка подписи)

Кемерово 20__



1760901034