

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Структурное подразделение «Авиамашиностроения»

**УТВЕРЖДЕНА:**  
на заседании кафедры  
Протокол №9 от 16 апреля 2025 г.

**Рабочая программа практики**

**«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

---

Направление: 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение  
машиностроительных производств

---

Технология машиностроения

---

Квалификация: Бакалавр

---

Форма обучения: очная

---

Документ подписан простой электронной  
подписью  
Составитель программы: Самойленко Олег  
Викторович  
Дата подписания: 2025-06-22

Документ подписан простой электронной  
подписью  
Утвердил: Вепрев Александр Алексеевич  
Дата подписания: 2025-06-23

Год набора – 2025

Иркутск, 2025 г.

## 1 Вид практики, тип, способ и формы её поведения

Вид практики – Учебная практика

Тип практики – Учебная практика: ознакомительная практика

Способ проведения – Стационарная, Выездная

Форма проведения – Дискретная

## 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

### 2.1 Вид и тип практики обеспечивает формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения

Код, наименование компетенции	Код индикатора компетенции
ОПК ОС-2 Способен использовать современные информационные технологии, прикладные программные средства при решении задач профессиональной деятельности	ОПК ОС-2.5

### 2.2 В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы

Код индикатора	Содержание индикатора	Результаты обучения при прохождении практики
ОПК ОС-2.5	Способен представлять информацию из различных технических источников с помощью стандартных средств информационных технологий	Опыт профессиональной деятельности: - состояние вопроса и достижения отечественной и зарубежной науки и техники; <b>Уметь:</b> - пользоваться пакетами прикладных программ для разработки отчетных документов; - пользоваться специальной литературой и другой научно-технической информацией. <b>Владеть:</b> -навыками разработки отчетов и других текстовых документов по результатам проведенной работы; -навыками подготовки и выступления с докладом, презентацией результатов выполненной работы.

## 3 Место практики в структуре ООП, её объём и продолжительность

Форма обучения	Период проведения (курс/семестр)	Объём практики (ЗЕТ)	Продолжительность практики (количество недель/ академических часов <i>(один академический час</i>	Форма промежуточной аттестации
----------------	----------------------------------	----------------------	--	--------------------------------

			соответствует 45 минутам астрономического часа))	
очная	1 курс / 2 семестр	3	2 недели / 108 часов	Зачет с оценкой

#### 4 Содержание практики

Содержание этапов приведено в таблице ниже:

№ п/п	Этап	Содержание работ
1	Вводное (ознакомительное) занятие	Знакомство с планом и задачами проведения практики, нормативной документацией, организационной структурой места проведения практики
2	Техника безопасности и охрана труда	Изучение инструкции по технике безопасности при работе на станках и оборудовании машиностроительных предприятий
3	Экскурсия на промышленные предприятия	Обзор состояния современного машиностроения на примере промышленных предприятий региона
4	Защита отчета по практике	Устный доклад

#### 5 Форма отчетности по практике

По результатам прохождения практики обучающийся должен предоставить:

- Дневник прохождения практики;
- Отчет о прохождении практики;
- Характеристика;
- Дневник прохождения практики;
- Отчет о прохождении практики;

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики, учитывая специфику направления подготовки:

Отчет о прохождении практики выполняют на листах формата А4. Используемый шрифт Times New Roman 14. Междустрочный интервал одинарный. В отчёте соблюдают сквозную нумерацию листов по всему тексту, исходя из того, что первым является лист, на котором помещено содержание. Листы, на которых имеются только иллюстрации или таблицы, включают в общую нумерацию. Номера листов помещают в правом нижнем углу листа.

Содержательную часть отчёта разбивают на разделы, подразделы и пункты согласно излагаемой информации. Все они должны иметь нумерацию, а разделы и подразделы и заголовки. Разделы снабжают сквозной нумерацией. Номера подразделов образуют две группы цифр, разделенные точкой. Первая группа указывает номер раздела, а вторая - порядковый номер подраздела в данном разделе. По такому же принципу нумеруют и пункты. В нумерации можно использовать только арабские цифры. После номера раздела, подраздела или пункта точку не ставят.

Названия разделов и подразделов вместе с их номерами выносят в содержание, не допуская расхождения в формулировках. Пункты выносят в содержание только в том случае, если они озаглавлены.

Заголовки выделяют, используя шрифт более крупный по сравнению с основным или полужирный. По исполнению заголовки разделов, подразделов и пунктов должны отличаться друг от друга с учетом их приоритета. Первая буква заголовка - прописная, остальные - строчные. Подчеркивание заголовков не допускается.

Заголовки основных разделов и подразделов вместе с их номерами размещают с абзацным отступом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Точки в конце любых заголовков не ставят. Все разделы начинают с новой страницы. Между заголовком раздела или подраздела и следующим далее текстом предусматривают интервал 12 ...15 мм.

Следует иметь в виду, что разделы "Содержание". "Введение". "Заключение". "Список литературы". "Приложения" не нумеруют и размещают на листе посередине строки.

Структура отчёта:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основные материалы и информация отчёта в сопровождении рисунков;
- заключение;
- дневник практики.

В заключении должны быть отмечены основные результаты практики.

Отчет должен быть написан технически грамотно, сжато и сопровождаться эскизами, рисунками, таблицами и другой необходимой информацией, повышающей степень визуализации данных и снижающих общий объем отчета без ухудшения его качества.

Объем отчета от 15 до 25 стр.

Окончательно оформленный отчет проверяется руководителем практики от ИРНИТУ.

## **6 Оценочные материалы по практике**

### **6.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля**

В качестве оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости используется дневник прохождения практики и характеристика.

### **6.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

#### **6.2.1 Критерии и средства (методы) оценивания индикаторов достижения компетенции в рамках промежуточной аттестации**

<b>Индикатор достижения компетенции</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации</b>
ОПК ОС-2.5	Демонстрирует способность к представлению технической информации средствами информационных технологий	Отчет по практике

## 6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

### 6.2.2.1 Семестр 2, дифференцированный зачет

**Типовые оценочные средства:** отчет по практике

#### 6.2.2.1.1 Описание процедуры

**Зачет проводится в форме защита отчета .**

Обучающийся проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определённый расписанием. Приём отчётов и проведение зачета по всем видам практик осуществляет преподаватель, которому в соответствии с индивидуальным распределением нагрузки определено руководство практикой: - по результату прохождения учебной практики в течение трех дней после окончания практики.

Зачет проводится только при наличии зачетной книжки обучающегося и экзаменационной ведомости (экзаменационного листа). Положительные результаты вносятся в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) и зачетную книжку.

Неудовлетворительные результаты вносятся только в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист). В случае неявки обучающегося на зачет в экзаменационной ведомости делается запись «неявка». Неявка на зачет без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

Студенту необходимо предоставить:

Оформленный отчёт, дневник практики , а так же подготовить устный доклад по материалам отчета.

#### 6.2.2.1.2 Критерии оценивания

<b>Отлично</b>	<b>Хорошо</b>	<b>Удовлетворительн о</b>	<b>Неудовлетворительно</b>
Обучающийся выполнил план прохождения практики, правильно оформил дневник и отчет о практике, оценка	Обучающийся выполнил план прохождения практики, оформил дневник и отчет о практике с незначительными	Обучающийся выполнил план прохождения практики, отчет о практике имеет недостатки, редко отвечает на вопросы по существу.	Обучающийся не выполнил план прохождения учебной практики, неправильно оформил дневник и отчет о практике, не отвечает на вопросы по существу.

руководителя практики за отчет «отлично» или «хорошо», свободно отвечает на все вопросы по существу.	недостатками, отвечает на вопросы по существу.		
--	--	--	--

## **7 Основная учебная литература**

1. Системы автоматизированного проектирования технологических процессов, приспособлений и режущих инструментов : учеб. пособие для вузов по спец. "Технология машиностроения", "Металлореж. станки и инструменты" / С. Н. Корчак, А. А. Кошин, А. Г. Ракович, Б. И. Сеницын, 1988. - 349.
2. Пачевский В. М. Технология машиностроения : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. дипломир. специалистов "Конструк.-технол. обеспечение машиностроит. пр-в" / В. М. Пачевский, 2003. - 180.
3. Технология машиностроения : учеб. для вузов по специальности "Технология машиностроения" ... / Л. В. Лебедев [и др.], 2006. - 526.

## **8 Дополнительная учебная и справочная литература**

1. Пантелеймонов Александр Евгеньевич. Производственная практика студентов и стажировка молодых специалистов : учебно-метод. пособие для вузов / Александр Евгеньевич Пантелеймонов, В.М. Рыжков, 1987. - 144.

## **9 Ресурсы сети Интернет**

1. <http://library.istu.edu/>
2. <https://e.lanbook.com/>

## **10 Профессиональные базы данных**

1. <http://new.fips.ru/>
2. <http://www1.fips.ru/>

## **11 Перечень информационных технологий, лицензионных и свободно распространяемых специализированных программных средств, информационных справочных систем**

## **12 Материально-техническое обеспечение практики**