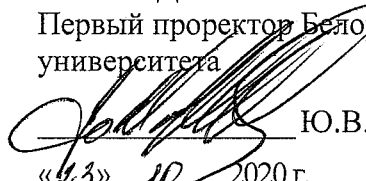


Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Белорусско-Российский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор Белорусско-Российского
университета

 Ю.В. Машин

«13» 10 2020 г.

Регистрационный № УД-150303/Б.2.В.1 /р

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика /

*Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в том числе технологическая практика)*

Первая производственная практика

Направление подготовки 15.03.03 Прикладная механика

Направленность (профиль) Компьютерный инжиниринг и реновация деталей машин

Квалификация Бакалавр

	Форма обучения
	Очная
Курс	2
Семестр	4
Трудоемкость ЗЕ/часов	6/216

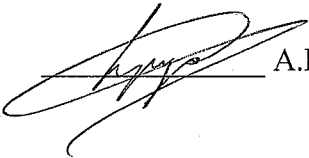
Кафедра-разработчик программы: Основы проектирования машин
(название кафедры)

Составитель: А.П. Прудников, канд. техн. наук, доцент
(И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание)

Могилев, 2020 г.

Программа практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 15.03.03 Прикладная механика № 220 от 12.03.2015 г., учебным планом рег. №150303-1 от 30.06.2020 г.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры
« Основы проектирования машин » « 20 » октября 2020 г., протокол № 3.
(название кафедры)

Зав. кафедрой « Основы проектирования машин »  А.П. Прудников

Одобрена и рекомендована к утверждению
Научно-методическим советом
Белорусско-Российского университета

« 21 » октября 2020 г., протокол № 2.

Зам. председателя
Научно-методического совета
Белорусско-Российского университета

 С.А. Сухоцкий

Рецензент:

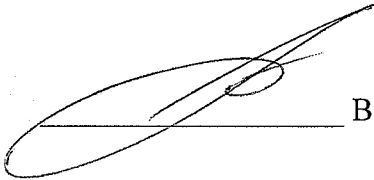
А. В. Галковский, директор ОАО «Автопарк №4»
(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание рецензента)

Программа практики согласована:

Руководитель практики

 В.А. Катков

Начальник учебно-методического
отдела

 В.А. Кемова

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель практики

Целью практики является конкретизация у студентов результатов теоретического обучения, формирование у них профессиональных практических знаний, умений, навыков, необходимых для будущей работы на предприятии, овладение студентами навыками профессионального мастерства и основами инжиниринговой деятельности, формирование умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных производственных условиях.

1.2 Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики студент должен **знать:**

- структуру машиностроительного и ремонтного предприятий;
- способы обработки деталей и методы сборки механизмов и машин;

уметь:

- анализировать технологичность конструкции детали, механизма и машины;
- разрабатывать современные технологические процессы изготовления, повышения износостойкости деталей машин, сборки и испытаний механизмов;

владеть:

- методами анализа технологичности изготовления и ремонта машин.

1.3 Место практики в структуре подготовки студента

Практика относится к Блоку 2 "Практика" (Производственная практика).

Практика основывается на ранее изученных дисциплинах учебного плана:

- Практикум по компьютерной графике / 3D моделирование;
- Теория механизмов, машин и манипуляторов;
- Сопротивление материалов.

Перед прохождением практики студенты должны владеть навыками:

- использования законов и методов математики, естественных, гуманитарных экономических наук при решении профессиональных задач;
- выполнения теоретических и экспериментальных научных исследований по поиску и проверке новых идей изготовления, повышения износостойкости деталей машин, сборки и испытаний механизмов.

Навыки, полученные при прохождении практики, являются входным материалом к специальным дисциплинам, таким как:

- Основы резания материалов и технологическая оснастка / Технологическое оборудование и инструменты;
- Детали машин и основы конструирования;
- Метрология, стандартизация и сертификация;
- Основы автоматизированного проектирования;
- CAD и CAE системы.

1.4 Тип и способ проведения практики

Тип практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

Способ проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

1.5 Место проведения практики

Практика может проводиться в учебных мастерских Белорусско-Российского университета, а также на ведущих предприятиях.

1.6 Форма проведения практики

Практика проводится дискретно по периодам проведения практик (путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий).

Форма контроля – дифференцированный зачет.

1.7 Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики

При прохождении практики формируются следующие компетенции:

Коды формируемых компетенций	Наименования формируемых компетенций
ОК-9	готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-19	способность разрабатывать технологические процессы изготовления, сборки и испытания проектируемых узлов и агрегатов

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Этапы практики	Виды выполняемых работ	Формы контроля / документация
Подготовительный	Оформление документов в университете Получение индивидуального задания по практике Инструктаж по мерам безопасности	Договор. Приказ ректора. Дневник практики. Оформление протокола инструктажа по мерам безопасности.
Основной	Инструктаж по мерам безопасности по месту проведения практики Сбор фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием Заполнение дневника практики Проведение экскурсий	Оформление протокола инструктажа по мерам безопасности Посещение руководителем практики от университета. Отчет по практике. Дневник практики Отметка в дневнике

Заключительный	Систематизация и обработка собранного материала	Отчет по практике
	Составление отчета по практике	Отчет по практике. Дневник практики.
	Защита отчета по практике на кафедре	Оформление зачетной ведомости

Текущая аттестация по практике представляет собой дифференцированный зачет.
Итоговая оценка определяется как сумма рейтинг-контроля прохождения практики (до 60 баллов), текущей аттестации (до 40 баллов) и соответствует:

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Баллы	87-100	65-86	51-64	0-50

3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике

Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе, вопросы охраны труда, выводы о ходе прохождения практики.

Отчет должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Отчет должен содержать систематизированный материал со схемами, таблицами, расчетами и т. д.

Текстовая часть пояснительной записки выполняется на одной стороне листа:

- выводом на печать с ЭВМ;
- рукописным способом – чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304–81 с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм. Цифры и буквы необходимо писать четко.

Пояснительная записка должна соответствовать следующим требованиям:

- шрифт текста – Times New Roman;
- ориентация страниц – книжная. У отдельных страниц ориентация может быть альбомная;
- размер основного шрифта – кт. 14, дополнительного – кт. 12, межстрочный интервал – одинарный;
- параметры полей: верхнее и нижнее – не менее 10 мм; левое и правое – не менее 3 мм;
- абзацный отступ – 15 мм;
- выравнивание текста – по ширине;
- нумерация страниц располагается внизу, по центру. Нумерация страниц записки и приложений должна быть сквозная. Титульный лист в нумерации учитывается, но номер на нем не ставится.

Текст документа при необходимости разделяют на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой: 1.1; 1.2; 1.3 и т. д.

Наименования разделов и подразделов должны быть краткими.

Наименования разделов записывают в виде заголовков с абзаца с прописной буквы. Наименование подразделов записывают в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной).

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Недопустимо написание заголовка раздела или подраздела в конце страницы, так что последующий текст оказывается на следующем листе. Необходимо чтобы под заголовком было написано не менее трех строк.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно – 15 мм.

Формула в символьном виде должна располагаться посередине страницы и нумероваться арабскими цифрами в пределах раздела с правого края. Номер формулы должен состоять из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Допускается нумерация формул в пределах всего документа. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках.

Если обозначения величин, входящих в формулу, встречаются в тексте записки впервые, то после символьной формулы должно даваться их расшифровка, начинающаяся со слова «где». Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Рисунки помещаются в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них, обязательно до следующего заголовка, т. е. в пределах данного подраздела или раздела.

Все иллюстрации, если их в документе более одной, нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например, Рисунок 1.1, Рисунок 2.1 и т. д.

Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации дают с сокращенным словом смотри, например, см. рисунок 1.2.

Допускается нумерация иллюстраций в пределах всего документа.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы в тексте пояснительной записки должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицы помещаются в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них, обязательно до следующего заголовка, т. е. в пределах данного подраздела или раздела.

Таблица растягивается на всю ширину страницы. Название таблицы располагают с абзацного отступа.

Над таблицей на уровне ее левой границы записывают обозначение таблицы: Таблица 2.1 – (название таблицы).

До названия таблицы, а также после самой таблицы пропускается строка. Наименование таблицы и саму таблицу пустой строкой не отделяют.

3.2 Индивидуальные задания

Во время прохождения практики каждый студент должен выполнить индивидуальное задание.

Тематика индивидуальных заданий:

- Технологический процесс сборки привода лебедки;
- Технологический процесс сборки привода насоса;
- Технологический процесс сборки привода компрессора;
- Анализ технологичности детали «Шестерня»;
- Анализ технологичности детали «Вал»;
- Анализ технологичности детали «Корпус».

3.3 Основная литература:

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров
1	Коваленко, Н. А. Организация технического обслуживания и ремонта автомобилей : учеб. пособие / Н. А. Коваленко. - Мн. ; М. : Новое знание : ИНФРА-М, 2016. - 229с. : ил.	Доп. МО РБ в качестве учеб. пособия для студ. вузов	30
2	Берлинер, Э. М. САПР технолога машиностроителя : учебник / Э. М. Берлинер, О. В. Таратынов. - М. : Форум : Инфра-М, 2017. - 336с. : ил.	Доп. УМО вузов РФ по образованию в обл. трансп. и трансп.-технол. комплексов в качестве учебника для студ. вузов	5

3.4 Дополнительная литература:

№№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров
1	Схиртладзе, А. Г. Ремонт технологических машин и оборудования : учеб. пособие для вузов / А. Г. Схиртладзе, В. А. Скрыбин, В. П. Борискин. - М. : ТНТ, 2011. - 432с.	Доп. УМО вузов по образованию в обл. автоматизированного машиностроения в качестве учеб. пособия для студентов вузов	5
2	Ремонт дорожных машин, автомобилей и тракторов : Учебник для вузов / В. А. Зорин ; Под ред. В. А. Зорина. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2006. - 512с..	Доп. МО РФ	2

3.5 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Свободно распространяемое ПО WPS Office.
2. Лицензионное ПО SolidWorks 2017-2018.
3. Лицензионное ПО КОМПАС 3D V18.

3.6 Перечень ресурсов сети Интернет

1. <https://www.metalcutting.ru/content/tehnologichnost-detali>
2. <https://studfile.net/preview/5306828/page:2/>
- 3 <http://www.avcd.ru/razrabotka-tehnologicheskikh-protsessov-sborki-2.html>

3.7 Методические указания

Обязанности руководителя практики от кафедры

Обеспечивает студентов необходимыми документами и дневниками, организывает их начальное заполнение (анкетные данные, индивидуальное задание, календарный график).

Не позже чем за пять дней до начала практики принимает участие в организации инструктивного собрания, объявляет студентам их обязанности, знакомит с целями, задачами, условиями прохождения практики согласно изданному приказу.

Проводит инструктаж выезжающих за пределы г. Могилева по заполнению и срокам оформления командировочных удостоверений.

На предприятии контролирует издание приказов и обеспечение условий труда и

быта, проведение инструктажа по охране труда.

Обеспечивает соответствие прохождения практики студентами учебному плану и программе практики.

Следит за выполнением студентами программы практики, индивидуальных заданий и оказывает необходимую помощь в их выполнении, проверяет ведение студентом дневника на практике и накопление материалов для отчета.

Руководит научно-исследовательской работой студентов, предусмотренной заданием кафедры, привлекает студентов к рационализаторской и изобретательской работе.

Принимает дифференцированный зачет у студентов и участвует в проведении студенческой конференции по практике.

Обсуждает на заседании кафедры итоги практики и вносит предложения по ее совершенствованию.

До 1 октября представляет в деканат зачетные ведомости.

Не позднее двух недель после окончания практики, а при прохождении практики в летнее время не позднее 15 сентября сдает ответственному за практику на кафедре свой оформленный и утвержденный заведующим кафедрой «Направление-отчет» по руководству практикой для передачи руководителю производственной практики университета (в направлении отмечаются все посещения мест практики, ставится печать).

Обязанности старшего группы студентов

Старший группы студентов назначается кафедрой и является непосредственным помощником руководителя практики от кафедры, а также замещает его в случае отсутствия на предприятии.

Во время прохождения практики старший группы должен:

- работать в тесном контакте с руководителем практики от организации и отделом подготовки кадров (отделом технического обучения, отделом кадров);
- обеспечить получение студентами пропусков в организацию;
- знать места работы и участки, на которых находятся студенты во время практики;
- предостерегать студентов группы от нарушений трудовой и бытовой дисциплины;
- организовывать участие группы в мероприятиях, проводимых в организации.

Своей дисциплиной и отношением к выполнению программы практики старший группы должен служить примером для всех студентов.

Обязанности студента

Во время прохождения практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, указания руководителя практики от кафедры (старшего группы) и руководителя практики от организации;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- участвовать в изучении рационализаторской и изобретательской работы по заданию руководителя практики;
- вести дневник, фиксируя в соответствующих разделах этапы выполнения индивидуального задания и требований программы практики;
- представить руководителю практики от кафедры дневник, письменный отчет, подписанный им, непосредственным руководителем практики от организации и утвержденный руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения, а также письменный отзыв о прохождении практики студентом непосредственным

руководителем практики от организации.

Если место практики находится вне места расположения университета, студент, обучающийся за счет средств республиканского бюджета, обязан оформить командировку для получения суточных, в т. ч. за время нахождения в пути к месту практики и обратно.

По окончании практики командировочное удостоверение, проездные билеты, документы, подтверждающие проживание в общежитии организации, необходимо сдать в бухгалтерию в течение семи дней после окончания преддипломной практики, а после летней – в течение сентября нового учебного года.

В исключительном случае, при необходимости прохождения практики не в сроки, установленные учебным планом, студент предоставляет заявление на имя ректора университета с детальным указанием причин переноса сроков практики.

Студенту, работавшему на оплачиваемом рабочем месте (т.е. получавшему заработную плату) либо не представившему командировочное удостоверение с пометкой отдела подготовки кадров (отдела технического обучения, отдела кадров) организации, суточные не выплачиваются, но сохраняется право на получение стипендии.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства контроля знаний студентов хранятся на кафедре и включают:

№ п/п	Вид оценочных средств	Количество комплектов
1	Вопросы к дифференцированному зачету	1

5 МЕТОДИКА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ

5.1 Уровни сформированности компетенций

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Результаты обучения
ОК-9 Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий			
1	Пороговый уровень	Знание основ защиты производственного персонала от последствий аварий и катастроф	Знает методы и средства защиты от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
2	Продвинутый уровень	Применение на практике знаний по защите производственного персонала от последствий аварий и катастроф	Умеет использовать основные методы защиты производственного персонала от последствий аварий и катастроф
3	Высокий уровень	Оценка методов и средств по защите производственного персонала от последствий аварий и катастроф для выбора наиболее оптимального варианта	Способен правильно выбрать и применить необходимые методы и средства по защите производственного персонала от последствий аварий и катастроф и разрабатывать мероприятия по сокращению травматизма на производстве
ОПК-10 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			

1	Пороговый уровень	Знание основных способов поиска информационных ресурсов, необходимых для решения поставленных задач профессиональной деятельности	Знает основные способы поиска информационных ресурсов, необходимых для решения поставленных задач профессиональной деятельности
2	Продвинутый уровень	Умение находить и использовать необходимую информацию для решения поставленных задач профессиональной деятельности	Способен найти и применить необходимую информацию для решения поставленных задач профессиональной деятельности
3	Высокий уровень	Оценивание полученной информации для самостоятельного аналитического обзора и анализа	Оценивает полученную информацию для проведения самостоятельного аналитического обзора и анализа
ПК-19 Способность разрабатывать технологические процессы изготовления, сборки и испытания проектируемых узлов и агрегатов			
1	Пороговый уровень	Знание методов сборки механизмов и машин	Знает методы сборки механизмов и машин
2	Продвинутый уровень	Умение разрабатывать высокоэффективные технологические процессы сборки и испытаний механизмов	Разрабатывает высокоэффективные технологические процессы сборки и испытаний механизмов
3	Высокий уровень	Оценка технологичности изготовления, сборки и испытаний машин	Оценивает технологичность изготовления, сборки и испытаний машин

5.2 Методика оценки знаний, умений и навыков студентов

Результаты обучения	Оценочные средства
ОК-9 Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	
Знает методы и средства защиты от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Вопросы к дифференцированному зачету
Умеет использовать основные методы защиты производственного персонала от последствий аварий и катастроф	Вопросы к дифференцированному зачету
Способен правильно выбрать и применить необходимые методы и средства по защите производственного персонала от последствий аварий и катастроф и разрабатывать мероприятия по сокращению травматизма на производстве	Вопросы к дифференцированному зачету
ОПК-10 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
Знает основные способы поиска информационных ресурсов, необходимых для решения поставленных задач профессиональной деятельности	Вопросы к дифференцированному зачету
Способен найти и применить необходимую информацию для решения поставленных задач	Вопросы к дифференцированному зачету

профессиональной деятельности	
Оценивает полученную информацию для проведения самостоятельного аналитического обзора и анализа	Вопросы к дифференцированному зачету
ПК-19 Способность разрабатывать технологические процессы изготовления, сборки и испытания проектируемых узлов и агрегатов	
Знает методы сборки механизмов и машин	Вопросы к дифференцированному зачету
Разрабатывает высокоэффективные технологические процессы сборки и испытаний механизмов	Вопросы к дифференцированному зачету
Оценивает технологичность изготовления, сборки и испытаний машин	Вопросы к дифференцированному зачету

5.3 Критерии оценки зачета

Баллы	Критерии
35-40	Систематизированные, глубоки и полные знания по всем разделам отчета по практике, а также по основным вопросам, выходящим за его пределы. Точное использование научной терминологии. Умение ориентироваться в вопросах, ограниченных индивидуальным заданием на практику и давать им критическую оценку. Знание современных технологических процессов сборки и испытаний механизмов, умение делать выводы. Знание методики оценки технологичности изготовления, сборки и испытаний машин.
26-34	Достаточно полные и систематизированные знания по всем разделам отчета по практике, использование научной терминологии. Умение ориентироваться в вопросах, не только ограниченных индивидуальным заданием на практику, и давать им критическую оценку. Знание современных технологических процессов сборки и испытаний механизмов, умение делать выводы. Знание методики оценки технологичности изготовления, сборки и испытаний машин.
15-25	Достаточный объем знаний в рамках образовательного стандарта, использование научной терминологии. Умение ориентироваться в вопросах, ограниченных индивидуальным заданием на практику, и давать им критическую оценку. Умение ориентироваться в вопросах, связанных с разработкой технологических процессов сборки и испытаний механизмов, а также оценки технологичности изготовления, сборки и испытаний машин.
0-14	Недостаточно полный объем знаний в рамках образовательного стандарта. Неумение ориентироваться в вопросах, ограниченных индивидуальным заданием на практику, и давать им критическую оценку. Неумение ориентироваться в вопросах, связанных с разработкой технологических процессов сборки и испытаний механизмов, а также оценки технологичности изготовления, сборки и испытаний машин.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Кафедра «Основы проектирования машин» и учебные мастерские университета обеспечена основными материальными ресурсами для проведения практики.

Материально-техническое обеспечение дисциплины содержится в паспорте лабораторий «803», рег. номер ПУЛ-4.503-803/07-20, «802», рег. номер ПУЛ-4.503-802/07-20, «805», рег. номер ПУЛ-4.503-805/07-20, «801», рег. номер ПУЛ-4.503-801/07-20.