



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Код плана	<u>240305-2023-О-ПП-4г00м-21</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>24.03.05 Двигатели летательных аппаратов</u>
Профиль (программа)	<u>Цифровое производство</u>
Квалификация (степень)	<u>Бакалавр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение модуля (дисциплины)	<u>Б2</u>
Шифр дисциплины (модуля)	<u>Б2.В.01(У)</u>
Институт (факультет)	<u>Передовая инженерная аэрокосмическая школа</u>
Кафедра	<u>технологий производства двигателей</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Курс, семестр	<u>1 курс, 2 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>зачет с оценкой</u>

Самара, 2023

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Паспорт фонда оценочных средств

Планируемые образовательные результаты	Этапы формирования компетенции	Оценочное средство
<i>ПК-6 – Способностью принимать участие в работах по расчету и конструированию отдельных деталей и узлов двигателей летательных аппаратов в соответствии с техническими заданиями и использованием стандартных средств автоматизации проектирования</i>		
<i>ПК-6.2 Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в рамках использования проектной методологии в профессиональной деятельности</i>		
<p>Знать: особенности прочностных расчетов деталей технологической оснастки;</p> <p>Уметь: проводить необходимые прочностные расчеты типовых деталей технологической оснастки</p> <p>Владеть: навыками анализа работоспособности деталей по основным критериям</p>	<p>Сбор и анализ данных, материалов; проведение работ и исследований в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося и рабочим графиком (планом) проведения практики. Типовое задание по практике включает изучение технологии создания текстовых и табличных документов с использованием пакетов Microsoft Word и Microsoft Excel</p> <p>Формулирование выводов по итогам практики.</p>	<p>Письменный отчет, устный доклад, собеседование</p>
<i>ПК-7 Способен составлять описание принципов действия и устройства проектируемых изделий и объектов с обоснованием принятых технических решений</i>		
<i>ПК-7.2. Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в ходе исследований в рамках профессиональной деятельности</i>		
<p>Знать: прикладные инженерные системы, используемые в подготовке документов на производстве</p> <p>Уметь: применять прикладные инженерные системы на практике</p> <p>Владеть: : навыками работы в прикладных инженерных системах</p>	<p>Сбор и анализ данных, материалов; проведение работ и исследований в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося и рабочим графиком (планом) проведения практики. Типовое задание по практике включает изучение технологии создания текстовых и табличных документов с использованием пакетов Microsoft Word и Microsoft Excel</p> <p>Формулирование выводов по итогам практики.</p>	<p>Письменный отчет, устный доклад, собеседование</p>

2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Письменный отчет

2.1.1 Содержание и оформление письменного отчета

По итогам прохождения ознакомительной практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета письменный отчет, содержащий следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований)..
3. Описательная часть.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

1. Выполнение задания по пакету Microsoft Word для разработки рабочей, проектной и технической документации
2. Выполнение задания по пакету Microsoft Excel для подготовки отчетности по установленным формам

Рекомендуемый объем отчета составляет 30 страниц машинописного текста. Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4. Выполнение работ обязательно осуществлять в печатном виде, через 1,5 интервал, шрифт TimesNewRoman, кегль 14.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

2.1.2 Критерии оценки письменного отчета

Оценка 5 («отлично») – выставляется, если отчет носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную постановку задач практики, содержит глубокий анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, технические требования к оформлению отчета выполнены полностью.

Оценка 4 («хорошо») – выставляется, если отчет имеет грамотно изложенную постановку задачи практики, содержит анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и предложениями, технические требования к оформлению отчета выполнены полностью.

Оценка 3 («удовлетворительно») – выставляется, если отчет частично содержит анализ поставленных задач, имеет последовательное изложение материала с выводами и предложениями, технические требования к оформлению отчета выполнены не полностью.

Оценка 2 («неудовлетворительно») – выставляется, если отчет не представлен.

2.2 Устный доклад к письменному отчету

2.2.1 Содержание и сопровождение устного доклада к письменному отчету

Доклад по отчету по практике проводится в форме презентации в учебной аудитории с применением презентационного оборудования (проектор, экран, ноутбук/ компьютер). Презентация должна содержать не менее 12-15 слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и наглядных примеров (видеозаписей и фотоизображений).

В докладе озвучиваются поставленные цель и задачи практики, а также способы и методы применяемые для их решения. Приводятся основные результаты проведенного исследования. Анализ данных представляется в виде таблиц, графиков, рисунков, диаграмм. В заключении демонстрируются выводы и предложения.

2.2.2 Критерии оценки устного доклада к письменному отчету

Оценка 5 («отлично») – обучающийся демонстрирует высокий уровень знания и умение создания текстовых и табличных документов с использованием пакетов Microsoft Word и Microsoft Excel, уверенно транслирует результаты исследования и отстаивает свою точку зрения.

Оценка 4 («хорошо») - обучающийся демонстрирует высокий уровень знания и умение создания текстовых и табличных документов с использованием пакетов Microsoft Word и Microsoft Excel, не уверенно транслирует результаты исследования, не отстаивая свою точку зрения;

Оценка 3 («удовлетворительно») - обучающийся использует и умение создания текстовых и табличных документов с использованием пакетов Microsoft Word и Microsoft Excel, не уверенно транслирует результаты исследования, не отстаивая свою точку зрения;

Оценка 2 («неудовлетворительно») - обучающийся не умеет создавать текстовые и табличные документы с использованием пакетов Microsoft Word и Microsoft Excel, не способен транслировать результаты исследования.

2.3 Собеседование по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики

2.3.1 Контрольные вопросы к собеседованию по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики:

1. Опишите цели и задачи прохождения практики.
2. Что собой представляет редактор Word?
3. Что мы видим при запуске Word?
4. Для чего нужны разделы меню?
5. Что означают кнопки на основных панелях инструментов?
6. Что отображается в строке состояния?
7. Какие существуют режимы работы с документом?
8. Как создавать и открывать документы?
9. Как происходит набор текста?
10. Как происходит форматирование текста?
11. Как перемещаться по тексту?
12. Как происходит выделение текста?
13. Что такое буфер обмена?
14. Как сохранить результаты работы?
15. Таблицы, объекты, рисунки.
16. Что представляет собой таблица?
17. Как добавить таблицу?
18. Как форматировать текст в ячейках?
19. Как изменить размер ячеек?
20. Как объединять и разделять ячейки?
21. Как добавлять и удалять ячейки?
22. Какие бывают объекты в Word?
23. Как вставить формулу в текст?
24. Как добавить специальный символ в текст?
25. Как создать рисунок средствами Word?
26. Как редактировать рисунок?
27. Как вставлять рисунки из файлов?
28. Как вставлять фигурный текст?
29. Свойства объектов, текста и страниц.
30. Какими свойствами обладают рисованные и импортированные объекты?
31. Как точно разместить рисунки на странице?
32. Какие свойства имеет шрифт?

33. Какие свойства имеет абзац?
34. Как определяются свойства текста
35. Как определяются параметры страницы?
36. Как определяются свойства колонтитулов?
37. Как определяются параметры текста в ячейках таблиц?
38. Как определяются параметры текста в надписях?
39. Как определяются свойства документа?
40. Оптимизация работы в Word
41. Как работать с большими документами?
42. Как обеспечивается корректная работа с документами?
43. Зачем нужны стили абзацев?
44. Как определяются шаблоны документов?
45. Как настроить Word для эффективной работы?
46. Как применять автозамену и автотекст?
47. Как обеспечивается расстановка переносов в словах?
48. Как обеспечивается проверка орфографии?
49. Как обеспечивается печать документа?
50. Как обеспечиваются перекрёстные ссылки?
51. Как создать оглавление документа?
52. Как обеспечивается запись исправлений и примечаний в документе?
53. Общие сведения о Microsoft Excel.
54. Что собой представляет Microsoft Excel.
55. Создание нового документа.
56. Загрузка рабочего документа.
57. Сохранение документа.
58. Автоматическое сохранение.
59. Управление рабочими листами.
60. Добавление рабочих листов.
61. Перемещение рабочих листов.
62. Переименование рабочих листов.
63. Коррекция высоты строк и ширины столбцов.
64. Структура таблиц.
65. Выделение ячеек.
66. Отмена операций.
67. Копирование данных
68. Удаление данных.
69. Форматирование чисел.
70. Выравнивание данных.
71. Установка шрифтов.
72. Работа в Microsoft Excel.
73. Табличные вычисления.
74. Ввод формул.
75. Сложные формулы.
76. Редактирование формул.
77. Информационные связи.
78. Построение и оформление диаграмм
79. Построение диаграмм.
80. Типы диаграмм.
81. Заголовки.
82. Изменение области диаграммы.
83. Функции.
84. Мастер функций.
85. Редактирование функций.

86. Вычисление суммы.
87. Комбинирование функций.
88. Обмен данными.
89. Импортирование рисунков в Excel.
90. Обработка списков.
91. Создание списков.
92. Автоматический фильтр.
93. Комбинированная фильтрация.
94. Сортировка списков.
95. Прикладные задачи, решаемые с помощью MS Excel.
96. Прогнозирование.
97. Частотный анализ.
98. Аппроксимация.
99. Решение уравнений.

2.3.2 Критерии оценки собеседования по содержанию письменного отчета, устного доклада по результатам практики

Оценка 5 («отлично») – обучающийся смог показать прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать профессиональные задачи, свободно использовать справочную и научную литературу, делать обоснованные выводы по результатам практики;

Оценка 4 («хорошо») – обучающийся смог показать прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать практические задачи, ориентироваться в рекомендованной справочной и научной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных проблемных ситуаций;

Оценка 3 («удовлетворительно») – обучающийся смог показать знания основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение практической задачи, обучающийся знаком с рекомендованной справочной и научной литературой;

Оценка 2 («неудовлетворительно») – при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение находить решение поставленной перед ним задачи, обучающийся не знаком с рекомендованной литературой

3. ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Шкала и критерии оценивания сформированности компетенций

Планируемые образовательные результаты	Критерии оценивания результатов обучения, баллы			
	2	3	4	5
<i>ПК-6 – Способностью принимать участие в работах по расчету и конструированию отдельных деталей и узлов двигателей летательных аппаратов в соответствии с техническими заданиями и использованием стандартных средств автоматизации проектирования</i>				
<i>ПК-6.2 Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в рамках использования проектной методологии в профессиональной деятельности</i>				
Знать: структуру проектной и технической	Фрагментарные знания : структуры проектной и	Общие, но не структурированные знания структуры	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы	Сформированные систематические знания структуры

документации	технической документации	проектной и технической документации	знания структуры проектной и технической документации	проектной и технической документации
Уметь: создавать проектную и техническую документацию	Частично освоенное умение создавать проектную и техническую документацию	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение создавать проектную и техническую документацию	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение создавать проектную и техническую документацию	Сформированное умение создавать проектную и техническую документацию
Владеть: навыками разработки рабочей, проектной и технической документацию	Фрагментарные навыки разработки рабочей, проектной и технической документацию	В целом успешное, но не систематическое владение навыками разработки рабочей, проектной и технической документацию	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками разработки рабочей, проектной и технической документацию	Успешное и систематическое применение навыков разработки рабочей, проектной и технической документацию
<i>ПК-7 Способен составлять описание принципов действия и устройства проектируемых изделий и объектов с обоснованием принятых технических решений</i>				
<i>ПК-7.2. Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в ходе исследований в рамках профессиональной деятельности</i>				
Знать: понятийный аппарат в части структуры технической документации	Фрагментарные знания понятийного аппарата в части структуры технической документации	Общие, но не структурированные знания понятийного аппарата в части структуры технической документации	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания понятийного аппарата в части структуры технической документации	Сформированные систематические знания понятийного аппарата в части структуры технической документации
Уметь: формировать составляющие части технической документации	Частично освоенное умение формировать составляющие части технической документации	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение формировать составляющие части технической документации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение формировать составляющие части технической документации	Сформированное умение формировать составляющие части технической документации
Владеть: навыками составление технической документации в электронном виде	Фрагментарные навыки составление технической документации в электронном виде	В целом успешное, но не систематическое навыки составления технической документации в электронном виде	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками составления технической документации в электронном виде	Успешное и систематическое применение навыков составления технической документации в электронном виде

3.2 Критерии оценки и процедура проведения промежуточной аттестации

Оценка по результатам прохождения практики включает в себя:

- 1) оценку, полученную в отзыве работника от профильной организации о прохождении практики (при прохождении практики в профильной организации);

ФОС обсужден на заседании кафедры технологий производства двигателей

Протокол № 10 от «10» апреля 2025 г.



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Код плана	<u>240305-2023-О-ПП-4г00м-21</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>24.03.05 Двигатели летательных аппаратов</u>
Профиль (программа)	<u>Цифровое производство</u>
Квалификация (степень)	<u>Бакалавр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение модуля (дисциплины)	<u>Б2</u>
Шифр дисциплины (модуля)	<u>Б2.В.02(У)</u>
Институт (факультет)	<u>Передовая инженерная аэрокосмическая школа</u>
Кафедра	<u>технологий производства двигателей</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Курс, семестр	<u>2 курс, 4 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>зачет с оценкой</u>

Самара, 2023

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Паспорт фонда оценочных средств

Планируемые образовательные результаты	Этапы формирования компетенции	Оценочное средство
<i>ПК-1 Способен управлять производственным участком механосборочного производства</i>		
<i>ПК-1.1. Осуществляет организацию деятельности производственного участка механосборочного производства</i>		
<p>Знать: разновидности форм организации производственных процессов, требования при выборе оптимального размера партии деталей, расчет потребного количества рабочих мест, их загрузку, определение численности рабочих и их занятость;</p> <p>Уметь: выполнять расчет партии деталей, количества рабочих мест и основных рабочих в зависимости от формы организации производственного процесса, выполнять построение графиков загрузки оборудования и занятости рабочих для доводки и освоения технологических процессов в ходе подготовки производства новой продукции;</p> <p>Владеть: навыками расчета организационно-технических параметров участка и построения графиков работы оборудования</p>	<p>Изучение организации производственного процесса на конкретном рабочем месте: основные технологические процессы, применяемое оборудование и технологическая оснастка, форма специализации участков, уровень автоматизации операций</p>	<p>Письменный отчет, устный доклад, собеседование</p>
<i>ПК-1.2. Осуществляет координацию и мотивацию работников производственного участка высокотехнологичного производства</i>		
<p>Знать: понятийный аппарат для создания САЕ-моделей деталей и узлов двигателей летательных аппаратов</p> <p>Уметь: собирать технологическую информацию в цифровом виде и управлять потоками информации при создании конструкций</p> <p>Владеть: навыками работы в условиях САЕ/CAD/CAM пакетов</p>	<p>Ознакомление с системой оплаты труда работников на предприятии(учреждении, организации) в зависимости от разряда и тарифного коэффициента, методиками расчета трудоемкости и технологической себестоимости изготовления продукции и расчета стоимости выполняемых работ</p>	<p>Письменный отчет, устный доклад, собеседование</p>
<i>ПК-1.3 Осуществляет контроль деятельности производственного участка механосборочного производства</i>		
<p>знать: технико-экономические показатели оценки затрат на подготовку средств технологического оснащения производства;</p> <p>уметь: оценивать затраты, связанные с технологической оснасткой в производстве;</p> <p>владеть навыками выполнения расчетов технологической себестоимости операций при использовании станочных приспособлений</p>	<p>Ознакомление с системой выдачи сменно-суточных заданий на предприятии(учреждении, организации)</p>	<p>Письменный отчет, устный доклад, собеседование</p>
<i>ПК-6 Способен принимать участие в работах по расчету и конструированию отдельных деталей и узлов двигателей летательных аппаратов в соответствии с техническими заданиями и использованием стандартных средств автоматизации проектирования</i>		
<i>ПК-6.2 Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в рамках использования проектной методологии в профессиональной деятельности</i>		
<p>знать: программное обеспечение, используемое при разработке средств технологического оснащения производства</p> <p>уметь: создавать 3D-модели станочных приспособлений;</p> <p>владеть: навыками внедрения в производство новой технологической оснастки</p>	<p>Ознакомление с инструментальным обеспечением на производстве и техническим обслуживанием рабочего места (технический регламент на осмотр оборудования, регламентные работы, ремонт)</p>	<p>Письменный отчет, устный доклад, собеседование</p>

2.1 Письменный отчет

2.1.1 Содержание и оформление письменного отчета

По итогам прохождения технологической практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета письменный отчет, содержащий следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований)..
3. Описательная часть.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

1. Изучение организации производственного процесса на конкретном рабочем месте: основные технологические процессы, применяемое оборудование и технологическая оснастка, форма специализации участков, уровень автоматизации операций
2. Система оплаты труда работников на предприятии(учреждении, организации) в зависимости от разряда и тарифного коэффициента, методики расчета трудоемкости и технологической себестоимости изготовления продукции и расчета стоимости выполняемых работ
3. Система выдачи сменно-суточных заданий на предприятии(учреждении, организации).
4. Система инструментального обеспечения и технического обслуживания рабочего места (технический регламент на осмотр оборудования, регламентные работы, ремонт)

В разделе 1 должно быть отражено выполнение следующих заданий, направленных на формирование компетенций:

ПК-1 Способен управлять производственным участком механосборочного производства

ПК-1.1. Осуществляет организацию деятельности производственного участка механосборочного производства

Содержание задания: Изучение организации производственного процесса на конкретном рабочем месте: основные технологические процессы, применяемое оборудование и технологическая оснастка, форма специализации участков, уровень автоматизации операций

Отчет должен содержать сведения по организации производственного процесса на конкретном рабочем месте: основным технологическим процессам, применяемому оборудованию и технологической оснастке, форме специализации участков, уровню автоматизации операций

В разделе 2 должно быть отражено выполнение следующих заданий, направленных на формирование компетенций:

ПК-1 Способен управлять производственным участком механосборочного производства

ПК-1.2. Осуществляет координацию и мотивацию работников производственного участка высокотехнологичного производства

Содержание задания: Ознакомление с системой оплаты труда работников на предприятии(учреждении, организации) в зависимости от разряда и тарифного коэффициента, методиками расчета трудоемкости и технологической себестоимости изготовления продукции и расчета стоимости выполняемых работ

Отчет должен содержать данные о системе оплаты труда работников на предприятии(учреждении, организации) в зависимости от разряда и тарифного коэффициента, по методиками расчета трудоемкости и технологической себестоимости изготовления продукции , а также расчета стоимости выполняемых работ

В разделе 3 должно быть отражено выполнение следующих заданий, направленных на формирование компетенций:

ПК-1 Способен управлять производственным участком механосборочного производства

ПК-1.3 Осуществляет контроль деятельности производственного участка механосборочного производства

Содержание задания: Ознакомление с системой выдачи сменно-суточных заданий на предприятии(учреждении, организации).

Отчет должен содержать информацию о системе выдачи сменно-суточных заданий на предприятии(учреждении, организации), об инструментальном обеспечении на производстве и техническом обслуживании рабочего места (технический регламент на осмотр оборудования, регламентные работы, ремонт)

В разделе 4 должно быть отражено выполнение следующих заданий, направленных на формирование компетенций:

ПК-6 Способен принимать участие в работах по расчету и конструированию отдельных деталей и узлов двигателей летательных аппаратов в соответствии с техническими заданиями и использованием стандартных средств автоматизации проектирования

ПК-6.2 Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в рамках использования проектной методологии в профессиональной деятельности

Содержание задания: Ознакомление с системой инструментального обеспечения на производстве и техническом обслуживании рабочего места (технический регламент на осмотр оборудования, регламентные работы, ремонт).

Отчет должен содержать информацию о системе инструментального обеспечения на производстве и техническом обслуживании рабочего места (технический регламент на осмотр оборудования, регламентные работы, ремонт)

Объем отчета составляет около 20 страниц машинописного текста.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии с общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

2.1.2 Критерии оценки письменного отчета

Оценка 5 («отлично») – выставляется, если отчет носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную постановку задач практики, содержит глубокий анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, технические требования к оформлению отчета выполнены полностью.

Оценка 4 («хорошо») – выставляется, если отчет имеет грамотно изложенную постановку задач практики, содержит анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и предложениями, технические требования к оформлению отчета выполнены полностью.

Оценка 3 («удовлетворительно») – выставляется, если отчет содержит анализ поставленных задач, имеет непоследовательное изложение материала с выводами и предложениями, технические требования к оформлению отчета выполнены с незначительными нарушениями.

Оценка 2 («неудовлетворительно») – выставляется, если в отчете не изложен в полном объеме анализ поставленных задач, отсутствует последовательное изложение материала с выводами и предложениями, имеются грубые нарушения технических требований к оформлению отчета

2.2 Устный доклад к письменному отчету

2.2.1 Содержание и сопровождение устного доклада к письменному отчету

Доклад по отчету по практике проводится в форме презентации в учебной аудитории с применением презентационного оборудования (проектор, экран, ноутбук/компьютер).

В докладе озвучиваются поставленные задачи практики, а также способы и методы применяемые для их решения. Приводятся основные результаты проведенного исследования. В заключении демонстрируются выводы и предложения.

В устном докладе должно быть отражено выполнение следующих заданий, направленных на формирование компетенций:

ПК-1 Способен управлять производственным участком механосборочного производства

ПК-1.1. Осуществляет организацию деятельности производственного участка механосборочного производства

ПК-1.2. Осуществляет координацию и мотивацию работников производственного участка высокотехнологичного производства

ПК-1.3 Осуществляет контроль деятельности производственного участка механосборочного производства

Содержание задания: Изучение организации производственного процесса на конкретном рабочем месте: основные технологические процессы, применяемое оборудование и технологическая оснастка, форма специализации участков, уровень автоматизации операций. Ознакомление с системой оплаты труда работников на предприятии(учреждении, организации) в зависимости от разряда и тарифного коэффициента, методиками расчета трудоемкости и технологической себестоимости изготовления продукции и расчета стоимости выполняемых работ. Ознакомление с системой выдачи сменно-суточных заданий на предприятии(учреждении, организации).

Ответ должен содержать информацию о форме организации производства на рабочем месте, системе оплаты труда, расчетом стоимости . выполняемых работ и с системой выдачи сменно-суточных заданий.

ПК-6 Способен принимать участие в работах по расчету и конструированию отдельных деталей и узлов двигателей летательных аппаратов в соответствии с техническими заданиями и использованием стандартных средств автоматизации проектирования

ПК-6.2 Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в рамках использования проектной методологии в профессиональной деятельности

Содержание задания: Ознакомление с системой инструментального обеспечения на производстве и техническом обслуживании рабочего места (технический регламент на осмотр оборудования, регламентные работы, ремонт).

Ответ должен содержать информацию о системе инструментального обеспечения на производстве и техническом обслуживании рабочего места (технический регламент на осмотр оборудования, регламентные работы, ремонт)

2.2.2 Критерии оценки устного доклада к письменному отчету

Оценка 5 («отлично») – обучающийся демонстрирует высокий уровень умения анализировать и использовать различные источники информации, уверенно транслирует результаты исследования и отстаивает свою точку зрения.

Оценка 4 («хорошо») - обучающийся демонстрирует высокий уровень умения анализировать и использовать различные источники информации, не уверенно транслирует результаты исследования, не отстаивая свою точку зрения;

Оценка 3 («удовлетворительно») - обучающийся использует современные методы и методики анализа и использования различных источников информации, не уверенно транслирует результаты исследования, не отстаивая свою точку зрения;

Оценка 2 («неудовлетворительно») - обучающийся не умеет анализировать и использовать различные источники информации, не способен транслировать результаты исследования.

2.3 Собеседование по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики

2.3.1 Контрольные вопросы к собеседованию по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики:

ПК-1 Способен управлять производственным участком механосборочного производства

ПК-1.1. Осуществляет организацию деятельности производственного участка механосборочного производства

ПК-1.2. Осуществляет координацию и мотивацию работников производственного участка высокотехнологичного производства

ПК-1.3 Осуществляет контроль деятельности производственного участка механосборочного производства

1. Содержание вопроса: Опишите цели и задачи прохождения практики

Ответ должен содержать перечень целей и решаемых при этом задач во время . прохождения практики

2. Содержание вопроса: Какова номенклатура продукции, изготавливаемой в цехе?

Ответ должен содержать перечень основных видов выпускаемой продукции в цехе.

3. Содержание вопроса: Какое основное оборудование, контрольно-измерительная аппаратура и инструмент используется в цехе?

Ответ должен содержать перечень основных видов станков, контрольно-измерительной оснастки , оборудования и инструментов используется в цехе.

4. Содержание вопроса: Какова организационная структура цеха и функции цеховых служб механообрабатывающего производства?

Ответ должен содержать информацию по структуре цеха и назначению цеховых служб.

5. Содержание вопроса Какова планировка цеха и его основных участков?

Ответ должен содержать краткую информацию по планировке участка и расположенном на нем оборудовании.

ПК-6 Способен принимать участие в работах по расчету и конструированию отдельных деталей и узлов двигателей летательных аппаратов в соответствии с техническими заданиями и использованием стандартных средств автоматизации проектирования

ПК-6.2 Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в рамках использования проектной методологии в профессиональной деятельности

1. Содержание вопроса: Опишите цели и задачи инструментального обеспечения производства

Ответ должен содержать перечень целей и задач инструментального обеспечения производства

2. Содержание вопроса: Какова номенклатура режущего инструмента, применяемого в цехе?

Ответ должен содержать перечень основных видов режущего инструмента, применяемого в цехе.

3. Содержание вопроса: Какое основное оборудование, контрольно-измерительная оснастка используется в цехе?

Ответ должен содержать перечень основных видов станков, контрольно-измерительной оснастки и оборудования, используемого в цехе.

4. Содержание вопроса: Какова организационная структура цеха и функции цеховых служб по техническому обслуживанию механообрабатывающего производства?

Ответ должен содержать информацию по структуре цеха и назначению цеховых служб.

5. Содержание вопроса: Какова периодичность проведения технического обслуживания оборудования на участке?

Ответ должен содержать краткую информацию по периодичности проведения технического обслуживания оборудования на участке.

2.3.2 Критерии оценки собеседования по содержанию письменного отчета, устного доклада по результатам практики

Оценка 5 («отлично») – обучающийся смог показать прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать профессиональные задачи, свободно использовать справочную и научную литературу, делать обоснованные выводы по результатам практики;

Оценка 4 («хорошо») – обучающийся смог показать прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать практические задачи, ориентироваться в рекомендованной справочной и научной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных проблемных ситуаций;

Оценка 3 («удовлетворительно») – обучающийся смог показать знания основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение практических задач, обучающийся знаком с рекомендованной справочной и научной литературой;

Оценка 2 («неудовлетворительно») – при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение находить решение поставленных перед ним задач, обучающийся не знаком с рекомендованной литературой.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ОЦЕНИВАНИЕ СФОРМИРОВАННОСТИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

3.1 Оценка по результатам прохождения практики включает в себя:

- 1) оценку, полученную в отзыве работника от профильной организации о прохождении практики (при прохождении практики в профильной организации);

- 2) оценку письменного отчета о прохождении практики, которая дается руководителем практики от кафедры (университета);

- 3) оценка устного доклада обучающегося;

- 4) оценка результатов собеседования.

Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$O_u = \frac{O_1 + O_2 + O_3 + O_4}{4},$$

где

O_1 – оценка, полученная в отзыве;

O_2 – оценка письменного отчета;

O_3 – оценка устного доклада;

O_4 – оценка по результатам собеседования.