

«

»

“ ”

. . . . .

31.08.2022
: . . . . .
:
:
<a href="https://www.nstu.ru/university/info/sveden/education">https://www.nstu.ru/university/info/sveden/education</a>

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

## Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

: 22.03.01

, :

: 3, : 6

-		,
		<b>6</b>
<b>1</b>	( )	5
<b>2</b>		180
<b>3</b>	, .	2
<b>4</b>	, .	0
<b>5</b>	, .	0
<b>6</b>	, .	0
<b>7</b>	, .	0
<b>8</b>	, .	180
<b>9</b>	, .	2
<b>10</b>	, .	
<b>11</b>	, .	178
<b>12</b>		

( ): 22.03.01

701 02.06.2020 ., : 10.07.2020 .

: 2,

( ): 22.03.01

, 31.08.2022

- , 6 31.08.2022

:

, . . . . . . . . .

:

. . .

# 1.

1.1

	-1. / , , , - ,
	-1. / .1 - , , -
	-1. / .2 , ,
	-2. / , , , ,
	-2. / .1 ,
	-2. / .2
	-3. / .
	-3. / .2 .
	-4. /
	-4. / .3
	-1 , ,
	-1.1 , .
	-2 , ,
	-2.2 , , .
	-3
	-3.1 .
	-3.2 , .
	-3.3 , .
	-4 ( )
	-4.3 ( ) ( ) , ( ) ( ) ( ) , ( ) ( ) .

	-6
	-6. 1
	-6. 2

2.

2.1

<b>ПК-1.В/НА. 1 Умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии, глобальные информационные ресурсы, в научно-исследовательской деятельности в области материаловедения и технологии материалов</b>	
	:
<b>ПК-1.В/НА. 2 Умеет собирать данные и проводить сравнительный анализ данных о существующих типах и марках материалов, их структуре и свойствах, способах разработки материалов с заданными технологическими и функциональными свойствами</b>	
	:
<b>ПК-2.В/НА. 1 Умеет выбирать методы моделирования при прогнозировании и оптимизации технологических процессов и свойств материалов, стандартизации и сертификации материалов и процессов</b>	
	:
<b>ПК-2.В/НА. 2 Умеет проводить комплексные технологические расчеты с использованием стандартных и специальных продуктов</b>	
	:
<b>ПК-3.В/НА. 2 Умеет анализировать деятельность предприятий и организаций профильной отрасли своего региона.</b>	
	:
<b>ПК-4.В/НА. 3 Уметь определять необходимые ресурсы для реализации проектных задач</b>	

	:
<b>УК-1. 1 Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.</b>	
	:
<b>УК-2. 2 Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.</b>	
	:
<b>УК-3. 1 Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.</b>	
	:
<b>УК-3. 2 Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами.</b>	
	:
<b>УК-3. 3 Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.</b>	
	:
<b>УК-4. 3 Имеет практический опыт составления текстов на государственном (русском) и иностранном(ых) языках, опыт перевода текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный (русский), опыт говорения на государственном (русском) и иностранном(ых) языках.</b>	
( ) ( ) , ( ) ( ) ( ) , ( ) ( ) -	:
<b>УК-6. 1 Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.</b>	

	:
УК-6. 2 Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.	
	:

3.

3.1.

3.2.

- 1.
- 2.
- 3.

3.1



2.		
<p>-1. / .1</p> <p>-</p> <p>,</p> <p>,</p> <p>-</p> <p>-1. / .2</p> <p>,</p> <p>,</p> <p>-2. / .1</p> <p>,</p>	<p>( - )</p> <p>( )</p>	
<p>-2. / .2</p> <p>-3. / .2</p> <p>-4. / .3</p> <p>-1.1</p> <p>,</p> <p>-2.2</p> <p>.</p> <p>,</p> <p>;</p>		



<p>，</p> <p>·</p> <p>-3. 1</p> <p>·</p> <p>-3. 2</p> <p>，</p> <p>-3. 3</p> <p>，</p> <p>，</p> <p>·</p> <p>-4. 3</p> <p>( ) ( )</p> <p>( ) ，</p> <p>( ) ( )</p> <p>( ) ，</p> <p>( ) ( )</p> <p>( ) ·</p> <p>-6. 1</p> <p>，</p> <p>，</p> <p>·</p>		
--	--	--

3.		
<p>-1. / .1</p> <p>-</p> <p>,</p> <p>,</p> <p>-</p> <p>-1. / .2</p> <p>,</p> <p>,</p>	<p>( )</p> <p>,</p> <p>( - )</p> <p>( )</p>	
<p>-2. / .1</p> <p>,</p> <p>-2. / .2</p> <p>-3. / .2</p> <p>-4. / .3</p> <p>-1.1 ,</p> <p>-2.2 .</p> <p>,</p> <p>;</p> <p>,</p>		

<p>-3.1</p> <p>-3.2</p> <p>-3.3</p> <p>-4.3</p> <p>-6.1</p> <p>-6.2</p>		
---	--	--

3.2

3.2

--	--	--



#### 4.3

1. ;
2. ;
3. ,
4. ;
5. ( ) ;
6. ;
7. ;
8. .

1. ;
2. ,
3. ,

#### 4.4

### 4.

#### 4.1

1. Рыков, С. П. Основы научных исследований : учебное пособие для вузов / С. П. Рыков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 132 с. — ISBN 978-5-8114-9173-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187774> (дата обращения: 17.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Асхаков, С. И. Основы научных исследований : учебное пособие / С. И. Асхаков. — Карачаевск : КЧГУ, 2020. — 348 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/161998> (дата обращения: 17.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### 4.2

1. Ли, Р. И. Основы научных исследований : учебное пособие / Р. И. Ли. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2013. — 190 с. — ISBN 978-5-88247-600-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/22903.html> (дата обращения: 17.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

#### 4.3

1. Библиотека ГОСТов и нормативных документов [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://libgost.ru>. - Загл. с экрана.

2. eLIBRARY.RU (Научная электронная библиотека РФФИ) [Электронный ресурс]. – [Россия], 1998. – Режим доступа: [http://\(www.elibrary.ru\)](http://(www.elibrary.ru)). – Загл. с экрана.
3. Академия Google [Электронный ресурс]. - Google, 2004-2020. - Режим доступа: <http://scholar.google.com/>. - Загл. с экрана.

#### 4.4

1. Никулина А. А. Планирование и организация проведения эксперимента в материаловедении [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / А. А. Никулина ; Новосиб. гос. техн. ун-т.- Новосибирск, [2017].- Режим доступа: [http://elibrary.nstu.ru/source?bib\\_id=vtls000235979](http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000235979).- Загл. с экрана.
2. Организация практики обучающихся Новосибирского государственного технического университета : методическое руководство / Новосиб. гос. техн. ун-т ; [сост.: Ю. В. Никитин, Т. Ю. Сурнина]. - Новосибирск, 2016. - 17, [5] с. : табл.. - Режим доступа: [http://elibrary.nstu.ru/source?bib\\_id=vtls000234041](http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000234041)
3. Никулина А. А. Практики : электронный учебно-методический комплекс [ММ, бакалавриат] / А. А. Никулина, Е. Е. Корниенко, Н. В. Плотникова ; Новосиб. гос. техн. ун-т.- Новосибирск, [2020].- Текст : электронный.- Режим доступа: [http://elibrary.nstu.ru/source?bib\\_id=vtls000242777](http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000242777).- Загл. с титул. экрана.

### 5.

#### 5.1

#### 5.2

### 6.

### 7.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра материаловедения в машиностроении

“УТВЕРЖДАЮ”  
ДЕКАН МТФ  
к.т.н., доцент А.Г. Тюрин  
“    ”                      \_\_\_\_\_ Г.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### ПРАКТИКИ

**Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Образовательная программа: 22.03.01 Материаловедение и технологии материалов  
профиль: Материаловедение и технологии машиностроительных материалов

Механико-технологический факультет

Новосибирск 2022

## 1. Обобщенная структура фонда оценочных средств по практике

Обобщенная структура фонда оценочных средств по практике приведена в Таблице 1.

Таблица 1

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Контролирующие мероприятия (формы отчетности)
ПК-1.В/НА Способен осуществлять сбор данных, изучать, анализировать и обобщать научно-техническую информацию по тематике исследования, разработке и использованию технической документации.	1. Умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии, глобальные информационные ресурсы, в научно-исследовательской деятельности в области материаловедения и технологии материалов.	Зачет Дневник прохождения практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от профильной организации
ПК-1.В/НА.	2. Умеет собирать данные и проводить сравнительный анализ данных о существующих типах и марках материалов, их структуре и свойствах, способах разработки материалов с заданными технологическими и функциональными свойствами.	Зачет Дневник прохождения практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от профильной организации



<p>ПК-2.В/НА Способность использовать в исследованиях и расчетах знания о методах исследования, анализа, диагностики и моделирования свойств материалов, физических и химических процессах, протекающих в материалах при их получении, обработке и модификации.</p>	<p>1. Умеет выбирать методы моделирования при прогнозировании и оптимизации технологических процессов и свойств материалов, стандартизации и сертификации материалов и процессов.</p>	<p>Зачет Дневник прохождения практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от профильной организации</p>
<p>ПК-2.В/НА.</p>	<p>2. Умеет проводить комплексные технологические расчеты с использованием стандартных и специальных продуктов.</p>	<p>Зачет Дневник прохождения практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от профильной организации</p>
<p>ПК-3.В/НА Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом региональных особенностей и потребностей работодателей..</p>	<p>2. Умеет анализировать деятельность предприятий и организаций профильной отрасли своего региона..</p>	<p>Зачет Дневник прохождения практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от профильной организации</p>

<p>ПК-4.В/НА Способность осуществлять проектную деятельность на всех этапах жизненного цикла проекта.</p>	<p>3. Уметь определять необходимые ресурсы для реализации проектных задач.</p>	<p>Зачет Дневник прохождения практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от профильной организации</p>
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</p>	<p>1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации..</p>	<p>Зачет Дневник прохождения практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от профильной организации</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>2. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности..</p>	<p>Зачет Дневник прохождения практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от профильной организации</p>

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	1. Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия..	Зачет Дневник прохождения практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от профильной организации
УК-3.	2. Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами..	Зачет Дневник прохождения практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от профильной организации
УК-3.	3. Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия..	Зачет Дневник прохождения практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от профильной организации

<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>3. Имеет практический опыт составления текстов на государственном (русском) и иностранном(ых) языках, опыт перевода текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный (русский), опыт говорения на государственном (русском) и иностранном(ых) языках..</p>	<p>Зачет Дневник прохождения практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от профильной организации</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда..</p>	<p>Зачет Дневник прохождения практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от профильной организации</p>
<p>УК-6.</p>	<p>2. Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей..</p>	<p>Зачет Дневник прохождения практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от профильной организации</p>

## 2. Методика оценки этапов формирования компетенций в рамках практики

Результаты прохождения практики, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций измеряемы с помощью средств промежуточной аттестации.

Промежуточной аттестацией по практике является зачет, включающий в себя:

- предоставление студентом на кафедру отчетных форм: дневника прохождения практики, отчета по практике, отзыва руководителя практики от профильной организации о прохождении практики студентом;
- защиту студентом отчета по практике в форме устного собеседования.

Требования к оформлению и структуре отчетных форм и комплект вопросов (заданий) для устного собеседования приведены в паспорте зачета по практике.

Общие правила выставления оценок на промежуточной аттестации по практике определяются балльно-рейтинговой системой, установленной локальным актом НГТУ.

На основании критериев, приведенных в п. 3, осуществляется оценка уровней результатов прохождения практики, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций.

## 3. Общая характеристика уровней результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

**Продвинутый.** Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме. Календарные сроки и график (план) прохождения практики соблюдены. В отчете по практике материал изложен полно, последовательно, в соответствии с индивидуальным заданием. Все отчетные документы по практике оформлены правильно и сданы на кафедру в установленный срок. Отзыв руководителя практики от профильной организации носит положительный характер. Устное собеседование и защита отчета по практике подтверждают полученный опыт практической деятельности в соответствии с программой практики. Результаты прохождения практики, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, оценены числом баллов, входящим в диапазон продвинутого уровня, что позволяет осуществлять деятельность в соответствующей области, сфере профессиональной деятельности и решать профессиональные задачи.

**Базовый.** Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме. Календарные сроки и график (план) прохождения практики соблюдены. В отчете по практике материал изложен последовательно, но недостаточно полно. Все отчетные документы по практике оформлены правильно, но не сданы на кафедру в установленный срок. Отзыв руководителя практики от профильной организации носит положительный характер. Устное собеседование и защита отчета по практике подтверждают полученный опыт практической деятельности в соответствии с программой практики. Результаты прохождения практики, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, оценены числом баллов, входящим в диапазон базового уровня, что позволяет осуществлять деятельность в соответствующей области, сфере профессиональной деятельности и решать профессиональные задачи.

**Пороговый.** Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме. Календарные сроки и график (план) прохождения практики соблюдены. В отчете по практике материал изложен недостаточно полно и последовательно. Отчетные документы по практике оформлены с нарушением требований и не сданы на кафедру в установленный срок. Отзыв руководителя практики от профильной организации носит в целом положительный характер. Устное собеседование и защита отчета по практике подтверждают полученный опыт практической деятельности в соответствии с программой практики. Результаты прохождения практики, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, оценены числом баллов, входящим в диапазон порогового уровня, что позволяет осуществлять деятельность в

соответствующей области, сфере профессиональной деятельности и решать профессиональные задачи.

**Ниже порогового.** Индивидуальное задание на практику не выполнено. График (план) прохождения практики нарушался. В отчете по практике материал изложен фрагментарно. Отчетные документы по практике не предоставлены на кафедру в установленный срок. Отзыв руководителя практики от профильной организации носит отрицательный характер. Устное собеседование и защита отчета по практике не подтверждают полученный опыт практической деятельности в соответствии с программой практики. Результаты прохождения практики, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, оценены числом баллов, входящим в диапазон ниже порогового уровня, что не позволяет осуществлять деятельность в соответствующей области, сфере профессиональной деятельности и решать профессиональные задачи.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра материаловедения в машиностроении

**ПАСПОРТ**  
**ЗАЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

**Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

**1. Состав комплекта отчетной документации по практике**

В комплект отчетной документации по практике входят следующие документы:

- Отчет по практике (титульный лист см. Приложение 1), включающий в себя индивидуальное задание (см. Приложение 2).
- Дневник прохождения практики (см. Приложение 3).
- Отзыв руководителя профильной организации о прохождении практики студентом (см. Приложение 4).

**1.1. Требования к оформлению и структуре дневника прохождения практики**

Дневник практики должен вестись студентом на протяжении всего периода прохождения практики. В дневнике отражаются основные этапы прохождения практики, фиксируется выполнение элементов задания на практику. Прохождение каждого этапа практики и выполнение соответствующего задания удостоверяются отметкой (личной подписью) руководителя о его выполнении.

Титульный лист и примерная (рекомендованная) форма дневника по прохождению практики приведена в Приложении 1.

Дневник подписывается руководителем практики от НГТУ и руководителем от профильной организации, на базе которой организована практика (в случае если практика проходила не в НГТУ).

**1.2. Требования к оформлению и структуре отчета по практике**

Отчет по практике включает в себя:

- титульный лист;
- индивидуальное задание с графиком (планом) прохождения практики
- содержание (перечень разделов);
- введение;
- основная часть;

Основная часть отчета по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает в себя:

- характеристику деятельности организации;
- структуру, организацию производства и управления на предприятии;
- функции структурного подразделения, где студент проходил практику, и распределение обязанностей работников;
- описание практической работы, в которой студент принимал участие.
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Введение должно быть представлено на русском языке и иностранном.

В отчете также приводится характеристика оборудования, инструментов и приспособлений, используемых студентом в ходе прохождения практики.

Индивидуальное задание, выданное руководителем практики, должно содержать поставленную научно-техническую задачу, направленную на решение технологической проблемы (при прохождении практики на промышленном предприятии) или должно являться частью научно-исследовательской работы (при прохождении практики в научно-исследовательском институте). Задания могут включать составление матрицы планирования эксперимента (технологического задания); оценку каких-либо физико-механических или эксплуатационных характеристик; структурных составляющих; моделирование для прогнозирования и оптимизации технологических процессов и свойств материалов, стандартизации и сертификации материалов и процессов. Также для моделирования могут быть использованы различные языки программирования.

Титульный лист отчета оформляется по образцу, приведенному в Приложении.

Правила оформления отчетов:

Отчеты по практикам оформляются с помощью текстового программного продукта Microsoft Word, шрифт TimesNewRoman, 14 pt, с полуторным межстрочным интервалом. Печать документа односторонняя, ориентация бумаги в основном книжная. Поля: верхнее и нижнее по 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Отступ для абзаца (красная строка) и заголовков должен составлять 1,25 см. Выравнивание текста должно быть по ширине.

Каждый новый раздел отчета необходимо начинать с новой страницы. Нумерация страниц отчета сквозная, обозначается арабскими цифрами (внизу; справа). Иллюстрации необходимо располагать в тексте отчета, сразу после упоминания о них в тексте. На все иллюстрации необходимо сделать ссылки в тексте отчетов. Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. На все таблицы в тексте отчета должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Нумерация таблиц должна быть сквозная. Название таблицы располагается над таблицей слева в одну строку с ее номером через тире.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадрат-ных скобках арабскими цифрами. Нумерация ссылок должна быть сквозная по всему отчету.

Список литературы оформляется по ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления» в порядке появления ссылок в тексте отчета.

Приложения (при наличии) оформляются в виде самостоятельного документа, как продолжение отчета. В тексте отчета должны быть сделаны соответствующие ссылки на приложения. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, исключая буквы Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Наименование приложения размещается в верхнем правом углу соответствующего приложения.

### **1.3.Отзыв руководителя от организации**

Отзыв руководителя от профильной организации, в которой проводится практика, дается на основании оценки практической деятельности студента и выполнения им индивидуального задания. Руководитель от организации в отзыве дает характеристику степени выполнения задания на практику, профессиональным качествам практиканта, а также дает рекомендации по оценке практики в целом.

## **2. Защита отчета по практике**

Защита отчета по практике проводится в форме устного собеседования по вопросам, представленным в комплекте.

### **Примерный комплект вопросов для защиты отчета по практике**

1. Дайте характеристику организационной структуры подразделения предприятия (организации).
2. Опишите задания, которые вы выполняли по поручению руководителя практики. Какие из них вызывали наибольшее затруднение и почему?
3. Опишите организацию проектной работы по месту прохождения практики. Были ли Вы и в какой мере включены в командную работу?



4. Перечислите и кратко опишите информационные технологии, применяемые в структурном подразделении предприятия (организации), где проходила практика.
5. Приведите примеры методов управления, с которыми Вы познакомились на практике.
6. Какие задачи были решены при прохождении практики?
7. Какие методики были использованы для решения поставленных на предприятии задач?
8. Оцените профессиональный опыт, который Вы получили по результатам практики.

### 3. Критерии оценки

Защита отчета считается пройденной, если средняя сумма баллов по всем заданиям составляет от 50 до 100 баллов (по 100 балльной шкале).

### 4. Критерии и шкалы оценки практики

Критерии и соответствующие им шкалы оценки по практике приведены в таблице 2.

Таблица 2

Уровень	Критерии оценки	Диапазон баллов	Традиционная оценка
Продвинутый	<p>индивидуальное задание выполнено в полном объеме;</p> <p>дневник практики свидетельствует о точном соблюдении сроков прохождения практики;</p> <p>отчет полностью отражает индивидуальное задание по практике и его содержание соответствует требованиям (п.1.2 настоящего Паспорта); текст оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, прослеживается структура и грамотное изложение материала;</p> <p>результаты практики достигнуты в полном объеме, установлена сформированность индикаторов достижения компетенций и понимание студентом связи полученных теоретических знаний с возможностями их применения на практике, осуществлен самостоятельный анализ полученных результатов;</p> <p>отзыв руководителя от профильной организации не имеет замечаний;</p> <p>сроки сдачи отчетных документов не нарушены.</p>	87-100	Отлично
Базовый	<p>индивидуальное задание выполнено в полном объеме;</p> <p>дневник практики свидетельствует о точном соблюдении сроков прохождения практики;</p> <p>результаты практики достигнуты, но установлены несущественные пробелы в сформированности индикаторов достижения компетенций;</p> <p>отчет отражает индивидуальное задание по практике и его содержание соответствует требованиям (п.1.2 настоящего Паспорта); текст оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, с небольшими замечаниями по разделам;</p> <p>студентом продемонстрировано понимание связи полученных теоретических знаний с возможностями их применения на практике;</p> <p>отзыв руководителя от профильной организации содержит замечания не принципиального характера, не снижающего общего благоприятного впечатления; рекомендуемая оценка «хорошо»;</p> <p>сроки сдачи отчетных документов не</p>	73-86	Хорошо

	нарушены.		
Пороговый	<p>выполнена основная часть индивидуального задания на практику;</p> <p>дневник практики свидетельствует о соблюдении сроков прохождения практики;</p> <p>результаты практики достигнуты, но установлены существенные пробелы в сформированности индикаторов достижения компетенций;</p> <p>отчет в целом отражает индивидуальное задание по практике и его содержание соответствует требованиям (п.1.2 настоящего Паспорта); текст оформлен с замечаниями по разделам;</p> <p>студентом в целом продемонстрировано понимание связи полученных теоретических знаний с возможностями их применения на практике;</p> <p>отзыв руководителя от профильной организации имеет замечания;</p> <p>сроки сдачи отчетных документов нарушены.</p>	50-72	Удовлетворительно
Ниже порогового	<p>индивидуальное задание на практику не выполнено;</p> <p>дневник практики свидетельствует о нарушении сроков прохождения практики;</p> <p>результаты практики не достигнуты, установлено, что индикаторы достижения компетенций не сформированы;</p> <p>отчет не отражает выполнение индивидуального задания по практике и его содержание не соответствует требованиям (п.1.2 настоящего Паспорта);</p> <p>студентом не осознана связь полученных теоретических знаний с возможностями их применения на практике;</p> <p>отзыв руководителя от профильной организации имеет существенные замечания;</p> <p>сроки сдачи отчетных документов нарушены.</p>	0-49	Неудовлетворительно

Составитель \_\_\_\_\_ старший преподаватель, Черкасова Н.Ю.  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра материаловедения в машиностроении

### ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

---

(наименование практики в соответствии с учебным планом)

---

Направление подготовки, профиль: 22.03.01 Материаловедение и технологии материалов  
профиль: Материаловедение и технологии машиностроительных материалов

Выполнил:

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Группа \_\_\_\_\_

Факультет .....

Проверил:

Руководитель от НГТУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Балл: \_\_\_\_\_, ECTS \_\_\_\_\_,

Оценка \_\_\_\_\_  
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неуд.»,  
«зачтено», «не зачтено»

---

*подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

*подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Новосибирск 20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра материаловедения в машиностроении

### Индивидуальное задание

#### Наименование практики

Направление подготовки, профиль: 22.03.01 Материаловедение и технологии материалов

профиль: Материаловедение и технологии машиностроительных материалов

Студент: .....

Место проведения практики: .....

Сроки практики (в соответствии с календарным графиком учебного процесса): «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Договор на практику № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цели: (в соответствии с рабочей программой).

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Содержание практики:

На подготовительном этапе:

1. ....

На основном этапе:

1. ....
2. ....
3. ....

На итоговом этапе:

1. Подготовка и представление отчетной документации на кафедру в установленные сроки.
2. Зачет по практике.

### ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ

День, период практики	Планируемое содержание практики (видов работ)	Примечания
1	2	3
<i>Подготовительный этап</i>		
<i>Основной этап</i>		
<i>Итоговый этап</i>		

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка со студентом \_\_\_\_\_ проведен.

(фамилия и инициалы студента)

Руководитель практики от НГТУ:

ФИО, должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальное задание принято к исполнению «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<sup>1</sup>

Студент(ка): .....  
(ФИО)

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

<sup>1</sup> Не позднее первого дня практики.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра материаловедения в машиностроении

### ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование практики: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Группа \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

### Календарный график выполнения задания на практику

Дата / Период	Содержание практики (виды работ)	Выполнено полностью / выполнено частично/ не выполнено	Подпись руководителя

Студент группы \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Руководитель практики:

От НГТУ:

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.)

От профильной организации:

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.)

Примерная форма отзыва руководителя профильной организации

ОТЗЫВ

о прохождении производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Студент(ка) \_\_\_\_\_ прошел(а)  
практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в / на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, указанное в договоре)

За время прохождения практики студент(ка) выполнил(а) следующие виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

При прохождении практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(соблюдение сроков практики, дисциплинированность, отношение к делу, применение имеющихся теоретических знаний, отношения с коллегами, коммуникабельность, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, мотивированность)

Замечания / предложения (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Индивидуальное задание выполнено \_\_\_\_\_.  
(в полном объеме / частично / не выполнено)

Планируемые результаты практики \_\_\_\_\_.  
(достигнуты / частично достигнуты / не достигнуты)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_  
(место работы, должность)

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП