

1. Цель практики (конкретная) – сбор и анализ материалов для КП по ТМС (весенний семестр) и будущей ВКР.
2. Руководитель практики – выбранный студентом руководитель ВКР! На основе **Положения о практике** он ставит задачи, контролирует выполнение, оценивает результаты, передает отчет в архив. Отчет состоит из 2-х частей: 1). собственно материалы анализа студента и 2). сшитый том – базовый технологический процесс (БТП) с конструкторской документацией. БТП впоследствии переплетается и является приложением к ВКР.
3. Студент получает от руководителя ВКР бланк с предварительной темой, содержанием разделов, подписывает его у руководителя, который по окончании практики определяет общую оценку с учетом оценок по разделам!
4. Студент или группа студентов получают список и направление на предприятие от **кафедрального руководителя практики**, который занимается организацией практики по всем заводам: он созванивается с отделами кадров (или ЦРП), договаривается о дате прибытия студентов, о выделенном ответственном от предприятия, сообщает студентам номера телефонов и ФИО ответственного от завода.
5. При прохождении практики студент руководствуется заданной в МУ по ДП структурой ВКР, т.е. собирает материал для **всех разделов** своей ВКР.
МУ в электронном виде и дополнения к ней с примерами – размещены на странице кафедры <http://tms.ystu.ru> .
6. Студент еженедельно отчитывается о ходе практики перед своим руководителем. Недопустима ситуация, когда студент проводит практику автономно от руководителя, избегает общения, не показывает собранный материал, игнорирует консультации, не сообщает проблемы прохождения практики. О всех чрезвычайных обстоятельствах: болезни, семейных препятствиях к прохождению практики студент извещает руководителя лично или по всем видам связи. Представляет объяснительную записку о причинах срыва практики или неполного прохождения. Руководитель обязан сообщить зав. кафедрой служ. запиской об игнорировании студентом перечисленных требований.
7. Отчет по практике должен быть сдан студентом руководителю на проверку за три дня до окончания практики. Замечания, сделанные руководителем по каждому разделу отчета, должны быть учтены при простановке общей оценки.
8. *Во всех отчетах в интересах КП по ТМС и ВКР должна быть разобрана УП для станка с ЧПУ с пояснением ее траектории и элементов инструментальной наладки.*
9. *Вводится лист наладки станка (размерное размещение РИ в револьверной головке или магазине с отображением всех используемых на станке РИ) и схема рабочей зоны станка, задействованного для обработки (см. информационные плакаты-примеры на кафедре и ее странице).*
10. Бланки ОК старого типа с зонами для ОЭ недопустимы. Подготовка всей технологической документации ведется в САПР ТП, например, Вертикаль, ТехноПро. Возможно заполнение шаблонов, размещенных в архиве раздела ГОСТы страницы кафедры.
11. Все технические решения и результаты технологических расчетов в КП по ТМС и ВКР: выбора режущего инструмента, станка, технологических размеров, режима резания должны заканчиваться ссылкой на технологический документ: **НОМЕР ОПЕРАЦИИ**, номер листа ОК и строку листа ОК, – который включается как заключительный подраздел в раздел технологического проектирования.
12. Все остальные требования орг. характера – см. «Положение о выполнении ВКР» на странице кафедры. В соответствии с Положением проводится **обязательная предзащита полностью** готового проекта. Студент расписывается в ведомости ознакомления с Положением на собрании по практике.