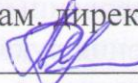



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в городе Борисоглебске

Согласовано:

Зам. директора по УР
 /В.Н. Перегудова/
« 1 » сентября 2018 года



Утверждаю:

Директор филиала
 /Л.В. Болотских/
« 1 » сентября 2018 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Профиль «Промышленное и гражданское строительство»

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный срок обучения 4 года/5 лет

Форма обучения очная/заочная

Автор программы **доцент Чертов В.А.**

Программа обсуждена на заседании кафедры промышленного и гражданского строительства

Протокол № 1 от 29 августа 2018 года

Зав.кафедрой



С.И.Сушков

Борисоглебск 2018

Заведующий кафедрой разработчика УМКД

С.И.Сушков



Протокол заседания кафедры № 1 от « 29 » августа 2018года

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией филиала

Председатель учебно-методической комиссией филиала

к.т.н., доцент  /Л.И. Матвеева/

Протокол заседания учебно-методической комиссии филиала
№ 1 от 29 августа 2018 г.

Начальник учебно-методического отдела филиала



/Н.В. Филатова/

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ ПО ФГОС ВО, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

В соответствии с учебным планом направления подготовки, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки *08.03.01 Строительство* (уровень высшего образования бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от “12” марта 2015 г. № 201, преддипломная практика входит в состав вариативной части и является обязательной для прохождения.

Вид практики – преддипломная.

Способ проведения практики – выездная.

Форма проведения – изыскательская и проектно-конструкторская деятельность, производственно-технологическая и производственно-управленческая деятельность.

Место проведения практики – Преддипломная практика проводится в строительных организациях, проектных институтах различных организационно-правовых форм собственности.

1.1. Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины «Преддипломная практика» является обобщение знаний, полученных по специальным дисциплинам, сбор информации и необходимого материала для выполнения дипломного проекта (выпускной квалификационной работы), изучение порядка и методов разработки проектно – сметной и проектно – технологической документации, приобретение производственного опыта и инженерных навыков по проектированию и руководству строительномонтажными работами применительно к тематике выпускной квалификационной работы.

1.2. Задачи освоения дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки 08.03.01 Строительство в соответствии с видами профессиональной деятельности должен решать следующие профессиональные задачи:

в области изыскательской и проектно-конструкторской деятельности:

- сбор и систематизация информационных и исходных данных для проектирования зданий, сооружений, комплексов, транспортной инфраструктуры, инженерных систем и оборудования, планировки и застройки населенных мест;

- участие в выполнении инженерных изысканий для строительства и реконструкции зданий, сооружений;

- расчетные обоснования элементов строительных конструкций зданий, сооружений и комплексов, их конструирование с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов, а также систем автоматизированного проектирования;

- подготовка проектной и рабочей технической документации в строительной и жилищно-коммунальной сфере, оформление законченных проектно-конструкторских работ;

- обеспечение соответствия разрабатываемых проектов и технической документации заданию, стандартам, нормам и правилам, техническим условиям и другим исполнительным документам, техническая и правовая экспертиза проектов строительства, ремонта и реконструкции зданий, сооружений и их комплексов;
- составление проектно-сметной документации в строительной и жилищно-коммунальной сфере;

в области производственно-технологической и производственно-управленческой деятельности:

- организация рабочих мест, их техническое оснащение, размещение технологического оборудования;
- организация работы малых коллективов исполнителей, планирование работы персонала и фондов оплаты труда;
- контроль за соблюдением технологической дисциплины;
- приёмка, освоение и обслуживание технологического оборудования и машин;
- организация метрологического обеспечения технологических процессов, использование типовых методов контроля качества возведения и эксплуатации строительных объектов и объектов жилищно-коммунального хозяйства, а также качества выпускаемой продукции, машин и оборудования;
- участие в работах по доводке и освоению технологических процессов возведения, ремонта, реконструкции, эксплуатации и обслуживанию строительных объектов и объектов жилищно-коммунального хозяйства, а также производства строительных материалов, изделий и конструкций, изготовления машин и оборудования;
- реализация мер экологической безопасности, экологическая отчетность в строительстве и жилищно-коммунальной сфере;
- реализация мер по энергосбережению и повышению энергетической эффективности зданий, строений и сооружений;
- составление технической документации (графиков работ, инструкций, планов, смет, заявок на материалы, оборудование), а также установленной отчетности по утвержденным формам;
- участие в инженерных изысканиях и проектировании строительных объектов, объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- выполнение работ по стандартизации и подготовке к сертификации технических средств, систем, процессов, оборудования и материалов;
- исполнение документации системы менеджмента качества предприятия;
- проведение организационно-плановых расчетов по реорганизации производственного участка;
- разработка оперативных планов работы первичного производственного подразделения;
- проведение анализа затрат и результатов деятельности производственного подразделения;
- организация и выполнение строительно-монтажных работ, работ по эксплуатации, обслуживанию, ремонту и реконструкции зданий, сооружений и объектов жилищно-коммунального хозяйства;

- мониторинг и проверка технического состояния, остаточного ресурса строительных объектов, оборудования и объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- организация и проведение испытаний строительных конструкций изделий, а также зданий, сооружений, инженерных систем;
- организация подготовки строительных объектов и объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации;
- реализация мер техники безопасности и охраны труда, отчетность по охране труда;
- участие в управлении технической эксплуатацией инженерных систем.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате освоения преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями:**

- владение эффективными правилами, методами и средствами сбора, обмена, хранения и обработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОПК-4);
- умение использовать нормативные правовые документы в профессиональной деятельности (ОПК-8);

Обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями:** в соответствии с видами деятельности:

- способность проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектных решений, разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам (ПК-3);
- способность участвовать в проектировании и изыскании объектов профессиональной деятельности (ПК-4).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- нормативные и инструктивные документы государственных, отраслевых и ведомственных органов, определяющие развитие капитального строительства, экономику и организацию строительного производства;
- социально-экономическую сущность деятельности проектной или строительной организации, ее организационно-управленческую и производственную структуру;
- систему документов и норм, регламентирующих этапы проектирования, планово-экономическую и организационно-технологическую подготовку строительного производства и оперативно-управленческую деятельность, положения об основных отделах проектной или строительной организации;

- права и обязанности инженерно-технического работника, бригадира, работников производственных, экономических и организационно-управленческих отделов аппарата управления;
- систему планирования производственной деятельности бригад и участков, комплексной инженерной подготовки строительного производства;
- состав, назначение и особенности каждой части ППР, применяемой при возведении конкретного объекта;
- действующие в строительной или проектной организации системы управления качеством конечной продукции и материально-технического обеспечения производства работ;
- организацию оперативно-технического, статистического и бухгалтерского учета в строительных организациях, на объектах строительства, в строительных бригадах;
- формы, методы, организацию разработки и порядок утверждения текущих планов строительной организации, порядок разработки перспективных планов развития, нормативную базу, используемую для разработки планов;
- формы и организацию расчетов за выполненные работы, порядок формирования и использования поощрительных фондов;
- порядок приема и увольнения рабочих, учета личного состава, табельного учета и тарификации рабочих, систему подготовки и повышения квалификации кадров;
- порядок сдачи построенных объектов в эксплуатацию;
- правила и организацию охраны труда на строительной площадке, причины травматизма и профессиональных заболеваний в строительстве, профилактические мероприятия по снижению травматизма и профессиональных заболеваний;
- правила противопожарной безопасности на строительной площадке и основные направления охраны окружающей среды.

Уметь:

- организовать работу строительной бригады, выбрать эффективные методы организации и движения бригад по объектам;
- проектировать организацию работ по возведению объектов подразделениями генподрядной и субподрядных организаций;
- осуществить приемку и оценку качества строительно-монтажных работ;
- работать с проектно-технологической документацией при подготовке возведения строительных объектов;
- разрабатывать оперативно-производственные планы деятельности строительных бригад и участков;
- контролировать и учитывать ход возведения объектов и расходование ресурсов;
- использовать компьютерную технику при подготовке и оперативном управлении строительным производством;
- проводить наблюдения, экспериментальные исследования, сбор и обработку технико-экономической информации.

Владеть:

- умением организации работы отделов аппарата управления, руководства строительным участком;
- умением организации рационального расходования материально-технических ресурсов в период строительства;
- умением инженерной подготовки строительного производства;
- умением организации оперативного управления строительно-технологическими процессами;
- умением обеспечения равномерной производительности рабочих бригад, осуществления мероприятий по предотвращению брака в их работе;
- умением работы с нормативными документами и заполнения форм отчетности;
- умением проведения собраний и совещаний.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки *08.03.01 Строительство* (уровень высшего образования бакалавриат) и относится к блоку Б2 «Практики» федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся, полученных в процессе обучения, приобретению и развитию навыков практического опыта. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, которые непосредственно ориентированы на профессионально-практическую подготовку обучающихся, включающую в себя развитие способностей вести самостоятельный научный поиск и научную работу; практика предусматривает написание и защиту отчета, разработку учебных материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Согласно учебному плану преддипломная практика проходит в 8 семестре 4 курса.

Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые обучающимися при прохождении практики, будут использоваться ими в ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по направлению подготовки *08.03.01 Строительство* (уровень высшего образования бакалавриат) и осуществления профессиональной деятельности.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость дисциплины «Преддипломная практика» составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Вид учебной работы	Всего	Семестры
--------------------	-------	----------

	часов	8/10
Аудиторные занятия (всего)	-	-
В том числе:		
Лекции	-	-
Практические занятия (ПЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа (всего)	216/216	216/216
В том числе:		
Курсовой проект		
Практические занятия на производстве	216/216	216/216
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	ЗаО/ЗаО	ЗаО/ЗаО
Общая трудоемкость	час	216/216
	зач. ед.	6/6

Примечание: здесь и далее числитель – очная/знаменатель – заочная формы обучения.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СТУДЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	Общий сбор студентов, консультирование по организации процесса прохождения практики и форме отчетности
2	СБОР ИНФОРМАЦИИ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И СТРОЙИНДУСТРИИ	Консультации с ведущими специалистами в предметной области; Изучение рабочих чертежей строительных объектов и основных разделов ПОС, ППР
3	СОГЛАСОВАНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	Анализ результатов поиска и согласование темы дипломного проекта с дипломным руководителем
4	УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ.	Оформление протокола утверждения тем и формирование приказа об утверждении тем ВКР с проверкой на плагиат

5.2. СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ (РАЗДЕЛОВ) ПРАКТИКИ

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ по практике, включающую работу студента	Трудоемкость, з.е./ академиче-	Форма текущего контроля
-------	-------------------------	--------------------	--	--------------------------------	-------------------------

				ских часа	
1.	ОПК-4, ОПК-8, ПК-3, ПК-4	МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СТУДЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	Общий сбор студентов, консультирование по организации процесса прохождения практики и форме отчетности	2/2	Устный отчет, собеседование
2.	ОПК-4, ОПК-8, ПК-3, ПК-4	СБОР ИНФОРМАЦИИ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И СТРОЙИНДУСТРИИ	Консультации с ведущими специалистами в предметной области; Изучение рабочих чертежей строительных объектов и основных разделов ПОС, ППР	166/166	Устный отчет, собеседование
3.	ОПК-4, ОПК-8, ПК-3, ПК-4	СОГЛАСОВАНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	Анализ результатов поиска и согласование темы дипломного проекта с дипломным руководителем	24/24	собеседование
4.	ОПК-4, ОПК-8, ПК-3, ПК-4	УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ.	Оформление протокола утверждения тем и формирование приказа об утверждении тем ВКР с проверкой на плагиат	24/24	собеседование

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

За период прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю отчетные документы. В отчетную документацию обучающегося входит:

1. Титульный лист (приложение 1).
2. Дневник практики (приложение 2).
3. Отчет в соответствии со структурой, представленной в п.11 «Методические указания для обучающихся по прохождению практики».

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представлен отдельным документом «Фонд оценочных средств преддипломной практики» по направлению подготовки *08.03.01 Строительство* (уровень высшего образования бакалавриат).

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

8.1. Основная литература:

1. Методические рекомендации для подготовки выпускных квалификационных работ дипломированных специалистов (дипломных проектов), выполняемых на кафедре технологии строительного производства : Для студентов специальности 270102 «Промышленное и гражданское строительство» всех форм обучения / Воронеж. гос. арх.-строит. ун-т; Сост.: А. Н. Ткаченко, В. А. Чертов, С. И. Матренинский, Ю. Г. Трухин. –Воронеж, 2015. -36 с.

2. Николенко Ю.В. Технология возведения зданий и сооружений. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Николенко Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2009.— 204 с. (<http://www.iprbookshop.ru/11446.html>)

8.2 Дополнительная литература

1. Теличенко, Валерий Иванович. Технология строительных процессов [Текст] : в 2 ч. : учебник для вузов : допущено МО РФ. Ч. 1 / Теличенко, Валерий Иванович, Терентьев, Олег Мефодиевич, Лapidус, Азарий Абрамович. - 3-е изд., стер. - М. : Высш. шк., 2006 (Смоленск : ОАО "Смоленск. обл. тип. им. В. И. Смирнова", 2006). - 391 с. : ил. - (Строительные технологии). - Библиогр.: с. 388. - ISBN 5-06-004284-7 : 449-00.

2. Теличенко, Валерий Иванович. Технология строительных процессов [Текст] : в 2 ч. : учебник для вузов : допущено МО РФ. Ч. 2 / Теличенко, Валерий Иванович, Терентьев, Олег Мефодиевич, Лapidус, Азарий Абрамович. - 3-е изд., стер. - М. : Высш. шк., 2006 (Смоленск : Смолен. обл. тип. им. В. И. Смирнова, 2006). - 390 с. : ил. - (Строительные технологии). - Библиогр. в конце кн. - ISBN 5-06-004285-5 : 449-00.

3. Николенко Ю.В. Технология возведения зданий и сооружений. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Николенко Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2010.— 188 с. (<http://www.iprbookshop.ru/11447.html>)

9.3 РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

– Информационная система Госстроя России по нормативно - технической документации для строительства – www.skonline.ru;

- Программное обеспечение для проектирования. Специализированный сайт по СПДС – <http://dwg.ru/>;

- Специализированный форум по технологии и организации строительства <http://forum.dwg.ru/forumdisplay.php?f=17>;

- Справочно-информационная система по строительству – <http://www.know-house.ru/>;

– Электронная строительная библиотека – http://www.proektanti.ru/library/index/?category_id=12;

- Библиотека нормативно-технической литературы – www.complexdoc.ru

- <http://catalog2.vgasu.vrn.ru/MarcWeb2> - электронная библиотека

Для работы с электронными учебниками требуется наличие таких программных средств, как Adobe Reader для Windows и DjVuBrowserPlugin

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

10.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Операционные системы Windows, стандартные офисные программы, электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы, предусмотренных вузовской работой, находящиеся в свободном доступе для студентов, обучающихся в вузе.

Для успешного прохождения практики обучающийся использует следующие программные средства:

- Microsoft Internet Explorer (или другой интернет-браузер);
- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft Power Point;
- Adobe Reader;
- Информационно-правовая система Гарант;
- Справочная правовая система КонсультантПлюс.

10.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Занятия, связанные с необходимостью компьютерного проектирования, поиска электронной информации и ознакомления с ней имеется компьютерный класс (ауд. 7), оснащенный выходом в Интернет.

В учебном процессе применяется ноутбук с мультимедийным проектором.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой осуществляются ведущей кафедрой. Ответственность за организацию практики на предприятиях, учреждениях возлагается на специалистов в области государственного и муниципального управления.

Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий. Научно-методическое руководство практикой студентов на предприятии осуществляет преподаватель выпускающей кафедры. Руководитель практики от вуза должен:

- в соответствии с программой практики утвердить индивидуальный план работы каждого студента;
- консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими индивидуальных планов;

- помогать в подборе и систематизации материала для оформления отчета по практике;
- по окончании практики оценить работу практиканта.

Непосредственное руководство работой обучающихся осуществляет руководитель практики от предприятия. Он обеспечивает условия для выполнения программы и индивидуального задания, консультирует по вопросам государственного и муниципального управления, ведения дневника, составления отчета. По окончании практики проверяет дневник и отчет о практике и оценивает работу студента.

Отчет о практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

При прохождении практики рекомендуется придерживаться следующего примерного тематического плана:

1. Теоретические основы рассматриваемой проблемы;
2. Современное состояние проблемы на предприятии.

По первой главе необходимо изучить теоретические и правовые аспекты рассматриваемой проблемы, показать ее актуальность и особенности выделить основные понятия, представить существующие в представляемой области классификации. Во втором разделе студенту необходимо представить обзор существующих компьютерных разработок в данной предметной области, для чего следует осуществить сбор информации об имеющихся программных продуктах, в целом или частично решающих задачу автоматизации изучаемой проблемы, и провести их анализ, описывая и систематизируя при возможности существующие разработки.

По второй главе необходимо изучить организационно-экономическую характеристику предприятия и подразделения, в котором он проходил практику; проанализировать информационную систему предприятия, в том числе оснащенность вычислительной техникой и оргтехникой, программное обеспечение, меры информационной безопасности; исследовать наличие и состав регламентирующих документов и оценить функционирующий документооборот с точки зрения степени его автоматизации.

Оформление и защита отчета по практике

По завершении преддипломной практики студенты в недельный срок представляют на кафедру:

- отчет по практике, на титульном листе которого имеется рекомендуемая оценка руководителя практики от места прохождения, заверенная подписью руководителя по месту прохождения практики и печатью организации.

Примерная структура отчета:

Введение – в нем раскрываются основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть – она включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана преддипломной практики:

- материалы по индивидуальному заданию, включающие текстовые, табличные и графические материалы, собранные по месту прохождения практики;
- аннотированный обзор используемой научной литературы, законодательных и нормативно-правовых источников;

– научные, социологические исследования, проведенные студентом, также включаются в основную часть.

Заключение – в нем приводятся общие выводы и предложения по итогам анализа собранного материала, даются практические рекомендации.

Защита отчета по практике может проходить как индивидуально, так и публично. В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, при необходимости сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на бумажных, так и на электронных носителях), отвечает на вопросы. По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой, даются рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы. Оформленный в соответствии с установленными ГОСТом требованиями отчет по преддипломной практике сдается в архив кафедры, где хранится в течение одного года.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению подготовки **08.03.01. «Строительство»**

**Руководитель основной
Образовательной программы:**

Зав.кафедрой промышленного и гражданского
строительства



С.И.Сушков

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией филиала
ВГТУ

29 августа 2018 года протокол № 1

Председатель, к.т.н., доцент


подпись

Л.И. Матвеева

Эксперт

ООО «ВС-строй»

(место работы)

Директор

(занимаемая должность)



(подпись)

/Ильин Д.Б./

(Ф.И.О.)



Министерство образования и науки Российской Федерации
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ» в городе БОРИСОГЛЕБСКЕ
(Филиал ВГТУ в городе Борисоглебске)

Кафедра **Автомобильных дорог**

направление подготовки **08.03.01 «Строительство»**

Профиль «Промышленное и гражданское строительство»

ОТЧЕТ
по преддипломной практике

Выполнил студент ... курса
... формы обучения
Фамилия Имя Отчество

подпись студента

Руководитель практики
ученая степень, звание
Фамилия Имя Отчество

подпись руководителя

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ» в городе БОРИСОГЛЕБСКЕ
(Филиал ВГТУ в городе Борисоглебске)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ _____

ТИП ПРАКТИКИ _____

ПО КАФЕДРЕ _____

НАПРАВЛЕНИЕ (СПЕЦИАЛЬНОСТЬ) _____

УЧЕБНАЯ ГРУППА _____

Ф.И.О. ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____

НАПРАВЛЕНИЕ

Согласно приказу директора филиала № _____ от «____» _____ 201__ г.,
договору на проведение практики № _____ от «____» _____ 201__ г.,
обучающийся _____ курса _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

В _____
(название населенного пункта)

Название базы практики _____

(наименование предприятия)

Срок прохождения практики
с «____» _____ 201__ г. по «____» _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой _____

М.П.

Руководитель практики от кафедры

(фамилия, имя, номер контактного телефона)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ НА ПРАКТИКУ

Прибыл на практику: «____» _____ 201__ г.

Убыл: «____» _____ 201__ г.

Руководитель предприятия _____

М.П.

ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ-ПРАКТИКАНТУ

Перед отъездом на практику:

1. Выяснить у руководителя практики от кафедры характер и сроки её прохождения согласно календарного учебного графика, наименование и почтовый адрес прохождения практики, а также маршрут следования до предприятия.
2. Изучить программу и учебно-методические указания по проведению практики и её отчетности.
3. Получить дневник у руководителя с индивидуальным заданием на практику.
4. Получить инструктаж на кафедре по охране труда с обязательной записью в соответствующем журнале.
5. В случае убытия на практику в другие регионы, обучающиеся получают командировочное удостоверение.

По прибытии на место практики:

1. В отделе кадров предприятия: сделать отметки в дневнике о прибытии, получить необходимые документы практиканта для прохождения практики.
2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, охраной труда на предприятии.
3. Ознакомить руководителя практики от предприятия с программой практики и индивидуальным заданием, с календарным планом-графиком уточнить рабочее место на период практики.

В период практики:

1. В соответствии с приказом о допуске на практику на предприятии встать на табельный учет и приступить к работе, которую должен выполнить согласно рабочей программе практики.
2. Соблюдать на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка.
3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии.
4. Получить инструктаж по охране труда на рабочем месте с соответствующей записью в журнале установленного образца, строго выполнять требования правил.
5. Участвовать в рационализаторской и изобретательской работе по заданию кафедры университета, а также участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, учреждения, организации.
6. Вести дневник, в который записывать необходимые материалы.

По окончании практики:

1. Возвратить по принадлежности полученные на месте практики материалы, приборы, чертежи, литературу и другое имущество, полученное на предприятии во временное пользование.
2. Получить разрешение от руководителя на убытие, сделать необходимые отметки и записи в дневнике практиканта и заверить их подписями и печатями.
3. Составить отчет по практике, подписать его у руководителя от предприятия, заверив отчет печатью.
4. Сдать свое место в общежитии (при условии проживания в общежитии). Отметить командировочное удостоверение в соответствии с существующими требованиями.

По возвращении в университет:

1. Своевременно (в десятидневный срок) представить и защитить отчет по практике на кафедре в соответствии с требованиями методических указаний по специальности обучения.
2. В пятидневный срок представить отчет в бухгалтерию по командировочным расходам (в случае прохождения практики за пределами г. Воронежа).

Примечание:

Оценка результатов прохождения студентами производственной практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

I. Индивидуальное задание на практику

(заполняется руководителем практики от кафедры университета в соответствии с рабочей программой)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

Руководитель практики

от кафедры _____
(подпись)

от предприятия _____
(подпись)

« _____ » _____ 201__ г.

« _____ » _____ 201__ г.

II. Аттестационный лист по практике

1.Ф.И.О. обучающегося, направление (специальность)

2.Место проведения практики (предприятие, организация) наименование

3.Сроки проведения практики _____

4.Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики

Вид практики	Объем работ (час)	Оценка выполнения работ

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

**IV. Заключение и выводы кафедры по практике обучающегося
на производстве и защите отчета**

Blank lined area for the conclusion and findings of the department regarding the student's practice on the production and defense of the report.

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

