

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 27.03.2024 14:49:15
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Строительный институт
Кафедра строительного производства

УТВЕРЖДАЮ
Директор СТРОИН

А.В. Набоков
«» _____ 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ


тип практики: технологическая
направление подготовки: 08.04.01 Строительство
направленность (профиль): Технологии и организация строительства
форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа практики разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2019г. и требованиями ОПОП подготовки 08.04.01 Строительство направленность (профиль) Технологии и организация строительства к результатам освоения производственной (технологической) практики

Рабочая программа практики рассмотрена
на заседании кафедры СП
Протокол № 5 от «15» 12 2020 г.

Заведующий кафедрой  О.В.Ашихмин
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель КСН  С.Н.Санников
«14» 12 2020 г.
(подпись)

Заведующий выпускающей кафедрой  О.В.Ашихмин
«15» 12 2020 г.
(подпись)

Рабочую программу практики разработал:

И.Г.Решетникова, доцент кафедры СП, к.э.н.,
доцент



1. Цели и задачи прохождения практики

Цель: закрепление у обучающихся знаний и умений, приобретенных ими в результате освоения теоретических курсов, выработка у них практических навыков, а также приобретение опыта профессиональной деятельности.

Задачи:

- изучение организационного построения строительного предприятия;
- ознакомление с взаимодействием участников инвестиционного процесса;
- изучение развития строительной организации;
- участие в осуществлении организации работ на стройплощадке;
- приобретение навыков оперативного управления производством;
- овладение управлением качеством строительной продукции;
- формирование опыта проведения учета и отчетности;
- закрепление правил обеспечения охраны труда и техники безопасности;
- приобретение опыта руководства подчиненными на участке с помощью мастеров-наставников.

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

3. Результаты обучения по практике

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.9. Выбор стратегии формирования команды и контроль её реализации	Знать (З1): стратегии командообразования и процесс ее формирования
		Уметь (У1): производить выбор стратегии поведения в команде в зависимости от условий
		Владеть (В1): навыком выбора стратегии поведения в команде в зависимости от условий

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.7. Оценка индивидуального личностного потенциала, выбор техник самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности	Знать (З2) основные техники самоорганизации и самоконтроля
		Уметь (У2) оценивать личностный потенциал и развивать его
		Владеть (В2) первичными навыками самоорганизации и самоконтроля
ПКС-3. Способность управлять строительством и реконструкцией зданий и сооружений	ПКС-3.5. Оценка и документирование результатов работ по этапам строительства	Знать (З3): требования к оценке и документированию результатов строительных работ
		Уметь (У3): представлять и защищать результаты по оценке и документирования работ по этапам строительства
		Владеть (В3): навыками оценивания результатов работ на различных этапах строительства
ПКС-4. Способность управлять производственно-технологической деятельностью строительной организации	ПКС-4.1. Составление плана входного контроля проектной документации при строительстве, реконструкции зданий и сооружений	Знать (З4): последовательность и методики входного контроля проектной документации при строительстве, реконструкции зданий и сооружений
		Уметь (У4): составлять график входного контроля проектной документации при строительстве
		Владеть (В4): навыком составления плана входного контроля проектной документации для строительных работ

Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

До начала прохождения практики, обучающиеся должны освоить такие дисциплины, как Организация проектно-исследовательской деятельности; Организация и управление производственной деятельностью; Современные технологии строительных процессов при возведении зданий и сооружений.

Прохождение практики необходимо для дальнейшего прохождения преддипломной практики и написания ВКР.

5. Объем практики

Длительность практики составляет 2 недели, общая трудоемкость практики 3 зачетных единиц, 108 часов, в том числе контактная работа 4 часа.

Сроки проведения практики:

Очная форма обучения 2 курс, 4 семестр.

Заочная форма обучения 2 курс, 4 семестр.

6. Содержание практики

Практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания, подготовленного руководителем практики;
- применение на практике полученных в процессе обучения знаний;
- формирование отчета, включающего результаты и выводы.

Таблица 2

№ п/п	Виды работы на практике	Количество часов		Код ИДК	Формы текущего контроля
		Контактная работа - консультации	СРС		
1	Организационное собрание (вводная лекция, знакомство с основными видами работ, выдача задания на практику)	2	0	УК-6.7	Устный опрос
2	Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	2	0	ПКС-3.5	Устный опрос
3	Выполнение индивидуального задания	0	94	УК3.9, УК6.7, ПКС-3.5, ПКС 4.1	Устный опрос
4	Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики	0	10	УК3.9, УК6.7, ПКС-3.5, ПКС 4.1	Защита отчета
	Всего	4	104	X	X
	Итого	108		X	X

7. Оценка результатов прохождения практики

7.1. Критерии оценки промежуточной аттестации.

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

7.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций.

Оценка по практике выставляется в результате суммирования баллов за выполнение заданий по практике, формирование отчета, защиты отчета (Таблица 3). Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок (Таблица 4).

Таблица 3

Формы текущего контроля прохождения практики	Критерии оценки работы	Макс. количество баллов
Устный опрос	Ответы на все, задаваемые преподавателем, вопросов, при этом раскрывая суть вопросов	50
Защита отчета	Отчет полностью отражает содержания задания, должен убедительно, последовательно; наблюдается высокий	50

	уровень культуры исполнения заданий	
	ВСЕГО	100

Таблица 4

100-балльная шкала оценок	Традиционная шкала оценок	
91-100	Отлично	Зачтено
76-90	Хорошо	
61-75	Удовлетворительно	
менее 61 балла	Неудовлетворительно	Не зачтено

Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» выставляется в следующих случаях:

- отсутствие отчета по практике;
- обучающийся не может ответить или дает неправильные ответы на вопросы преподавателя;
- список использованных источников ограничен, не использован необходимый для освещения задания материал.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

Информационно-методическим обеспечением индивидуального задания на практику, проводимую с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются учебно-методические материалы по организации и проведению практики, размещенные руководителем практики от университета в системе поддержки учебного процесса EDUCON2; общедоступные материалы, размещенные на официальных сайтах организаций, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся; иные информационно-методические и аналитические ресурсы, размещённые в сети Интернет.

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Страница библиотечно-издательского комплекса на сайте ТИУ [Электронный ресурс].

URL: <http://www.tyuiu.ru/bibliotechno-izdatelskij-kompleks/>

Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <http://www.elibrary.ru>

Электронная библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. URL: <http://elanbook.com>

8.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т. ч. отечественного производства.

Windows

AutoCAD

Zoom (свободно-распространяемое ПО)

Skype (свободно-распространяемое ПО)

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для материально-технического обеспечения практики используются средства и возможности университета, либо организации, где обучающийся проходит практику.

Помещения для прохождения практики в университете укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения (Таблица 5).

Таблица 5

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для прохождения практики в университете	Перечень технических средств обучения, необходимых для прохождения практики в университете (демонстрационное оборудование)
1	-	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть

10. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся на практике

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, формируемых в процессе прохождения практики.

ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ:

1. Какова основная цель производственной практики и раскройте ее содержание?
2. Перечислить задачи проводимой экспериментальной работы на практике.
4. Как осуществлялась статистическая обработка полученных результатов исследования?
5. Какова эффективность проводимых исследований и какими критериями она оценивалась?
6. Какие решаются эколого-экономические проблемы при прохождении производственной практики?
7. Какие новые теоретические выкладки вами предложены в процессе прохождения практики?
8. Как учитывались правила охраны труда и техники безопасности при проведении научных исследований во время производственной практики?
9. Какие современные технологии учитывались при решении основных задач по исследуемой проблеме на практике?

Критерии оценки:

При оценке знаний обучающемуся задается два вопроса из вышеперечисленных, за каждый

правильный ответ – 25 баллов.

Максимальное количество баллов – 50.

11. Требование к объему, структуре и оформлению отчета по практике

Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики.

Отчет обучающегося о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист; введение; содержание; индивидуальное задание; заключение; список используемых источников; приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета. Образец оформления титульного листа приведен в Приложении 3.

Введение содержит цели и задачи учебной практики.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики, оценку полноты решения типовых и индивидуальных заданий.

Объем отчета по практике не должен превышать 30 страниц печатного текста на листах формата А4. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе и содержании номер не ставится, а далее проставляется в правом верхнем углу листа. Разделы отчета нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела (например, «1.3.»). Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта (например, «1.2.3.»). Заголовки разделов пишутся прописными буквами, заголовки подразделов и пунктов - строчными, кроме первой. Точку в конце заголовка раздела (подраздела, пункта) не ставят. Каждый раздел следует начинать с нового листа. Все иллюстрации отчета именуются рисунками и нумеруются последовательно в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в данном разделе (например, «Рис. 2.3л»). Цифровой материал в отчете оформляется в виде таблиц, которые нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. В правом верхнем углу над соответствующим заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (например, «Таблица 2.1»). В список используемых источников включают все источники информации,

располагая их в алфавитном порядке и следующей иерархии:

- официально-документальные материалы и нормативно-правовые акты;
- методические материалы;
- остальные в алфавитном порядке.

При ссылке в тексте на источники документальной информации приводят порядковый номер по списку литературы, заключенный в квадратные скобки с указанием страницы (например, [5, с. 27]).

12. Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой осуществляется с двух сторон: со стороны университета - руководителем практики - преподавателем кафедры СП; со стороны предприятия - квалифицированными специалистами - сотрудниками предприятия, назначенными руководителями в установленном в организации порядке.

Руководитель практики от кафедры:

- устанавливает связь с руководителем практики от предприятия и совместно с ним уточняет программу ее проведения и индивидуальное задание;
- консультирует обучающегося по вопросам прохождения практики и оказывает методическую помощь при выполнении им индивидуального задания;
- осуществляет контроль за ходом прохождения практики, оценивает результаты выполнения программы практики;

Руководитель практики от предприятия:

- организует проведение инструктажа по технике безопасности;
- организует проведение производственных экскурсий;
- проводит консультации с обучающимся по программе практики;
- организует встречи со специалистами других отделов предприятия;
- решает вопросы по ознакомлению магистрантов с документацией предприятия.

По окончании практики письменный отчет о ее прохождении, заполненный табель практической работы по практике заверяются руководителем практики от кафедры, руководителем практики от предприятия и его печатью.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой строительного производства.

Заведующий кафедрой назначает руководителя практики, который:

- оказывает обучающемуся организационное содействие и методическую помощь в решении задач практики;

-проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

-определяет график проведения практики, режим работы и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы обучающегося;

-оказывает помощь обучающемуся по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Обучающийся:

- при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполнении этапов практики в соответствии с графиком ее проведения;

-получает от руководителя практики указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;

- отчитывается о выполненной работе в соответствии с установленным графиком.

Основным документом, подтверждающим процесс прохождения практики, является дневник практики. По завершении практики дневник в обязательном порядке должен быть подписан руководителем практики от кафедры.

В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан (в частности, возникновения неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Российской Федерации) проведение практики для обучающихся осуществляется непосредственно в образовательной организации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с требованиями ФГОС.

Дистанционное взаимодействие руководителя практики от университета и обучающихся осуществляется в следующем формате: руководитель практики от университета:

– создает курс в системе поддержки учебного процесса EDUCON2, в котором публикует задания по практике и образцы заполнения документов;

– проводит установочное и итоговое собрание дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий;

– создает в системе поддержки учебного процесса EDUCON2 учебный элемент «Задание», в котором обучающиеся выкладывают материалы для проверки и оценивания;

– проводит консультации с обучающимися дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий, согласно рабочего графика (плана) проведения практики;

– анализирует выполненное задание и делает отметку о его выполнении в системе поддержки учебного процесса EDUCON2;

– на основании выполненных заданий оформляет ведомость, отражающую результаты

оценивания качества прохождения практики обучающимися;

– по окончании практики формирует электронные архивные файлы, содержащие отчеты обучающихся по практике, отчет руководителя практики от университета и электронные ведомости, и передает их для контроля и хранения на кафедру;

обучающиеся выполняют задания согласно рабочего графика (плана) проведения практики и подгружают в систему поддержки учебного процесса EDUCON2 в специально созданный для этого раздел. Результатом практики является оформленный согласно индивидуальному заданию отчет в текстовом редакторе MS Word или в формате pdf. Отчетность по практике предоставляется не позднее заключительного дня проведения практики.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Вид практики Производственная Тип практики Технологическая
Код, направление подготовки 08.04.01 Строительство
Направленность (профиль) Технологии и организация строительства

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
УК-3.9	Знать (З1): стратегии командообразования и процесс ее формирования	Не воспроизводит основные стратегии командообразования и процесс ее формирования	Испытывает затруднения при воспроизводстве стратегии командообразования и процесс ее формирования	Воспроизводит некоторые стратегии командообразования и процесс ее формирования	Воспроизводит основные стратегии командообразования и процесс ее формирования
	Уметь (У1): производить выбор стратегии поведения в команде в зависимости от условий	Не умеет производить выбор стратегии поведения в команде в зависимости от условий	Испытывает затруднения при производстве выбор стратегии поведения в команде в зависимости от условий	Частично умеет производить выбор стратегии поведения в команде в зависимости от условий	Умеет производить выбор стратегии поведения в команде в зависимости от условий
	Владеть (В1): навыком выбора стратегии поведения в команде в зависимости от условий	Отсутствие навыков выбора стратегии поведения в команде в зависимости от условий	Владеет навыком выбора стратегии поведения в команде в зависимости от условий	Хорошо владеет навыком выбора стратегии поведения в команде в зависимости от условий	В совершенстве владеет навыком выбора стратегии поведения в команде в зависимости от условий
УК-6.7	Знать (З2) основные техники самоорганизации и самоконтроля	Не воспроизводит основные техники самоорганизации и самоконтроля	Испытывает затруднения при воспроизводстве основных техник самоорганизации и самоконтроля	Воспроизводит основные техники самоорганизации и самоконтроля с незначительным и ошибками	Воспроизводит основные техники самоорганизации и самоконтроля
	Уметь (У2) оценивать личностный потенциал и развивать его	Не умеет оценивать личностный потенциал и развивать его	Испытывает затруднения при оценке личностного потенциала и его развитии	Умеет применять оценивать личностный потенциал и развивать его с незначительным и ошибками	Умеет применять оценивать личностный потенциал и развивать его
	Владеть (В2) первичными навыками самоорганизации и самоконтроля	Отсутствие навыков самоорганизации и самоконтроля	Владеет навыками самоорганизации и самоконтроля, допуская ряд ошибок	Хорошо владеет навыками самоорганизации и самоконтроля	В совершенстве владеет навыком самоорганизации и самоконтроля

ПКС-3.5	Знать (З3): требования к оценке и документированию результатов строительных работ	Не воспроизводит требования к оценке и документированию результатов строительных работ	Испытывает затруднения при воспроизводстве требований к оценке и документированию результатов строительных работ	Воспроизводит требования к оценке и документированию результатов строительных работ с незначительным и ошибками	Воспроизводит требования к оценке и документированию результатов строительных работ
	Уметь (У3): представлять и защищать результаты по оценке и документированию работ по этапам строительства	Не умеет представлять и защищать результаты по оценке и документированию работ по этапам строительства	Испытывает затруднения при представлении и защите результатов по оценке и документированию работ по этапам строительства	Умеет представлять и защищать результаты по оценке и документированию работ по этапам строительства с незначительным и ошибками	Умеет представлять и защищать результаты по оценке и документированию работ по этапам строительства
	Владеть (В3): навыками оценивания результатов работ на различных этапах строительства	Отсутствие навыков оценивания результатов работ на различных этапах строительства	Владеет навыком оценивания результатов работ на различных этапах строительства	Хорошо владеет навыком оценивания результатов работ на различных этапах строительства	В совершенстве владеет навыком оценивания результатов работ на различных этапах строительства
ПКС-4.1. Составление плана входного контроля проектной документации при строительстве, реконструкции зданий и сооружений	Знать (З4): последовательность и методики входного контроля проектной документации при строительстве, реконструкции зданий и сооружений	Не воспроизводит последовательность и методики входного контроля проектной документации при строительстве, реконструкции зданий и сооружений	Испытывает затруднения при воспроизводстве последовательности и методик входного контроля проектной документации при строительстве, реконструкции зданий и сооружений	Воспроизводит последовательность и методики входного контроля проектной документации при строительстве, реконструкции зданий и сооружений с незначительным и ошибками	Воспроизводит последовательность и методики входного контроля проектной документации при строительстве, реконструкции зданий и сооружений
	Уметь (У4): составлять график входного контроля проектной документации при строительстве	Не умеет составлять график входного контроля проектной документации при строительстве	Испытывает затруднения при составлении графика входного контроля проектной документации при строительстве	Умеет производить составлять график входного контроля проектной документации при строительстве с незначительным и ошибками	Умеет составлять график входного контроля проектной документации при строительстве
	Владеть (В4): навыком составления плана входного контроля проектной документации для	Отсутствие навыков составления плана входного контроля проектной документации для	Владеет навыками составления плана входного контроля проектной документации для	Хорошо владеет навыками составления плана входного контроля проектной документации для	В совершенстве владеет навыком составления плана входного контроля проектной документации для

	строительных работ	строительных работ	строительных работ	строительных работ	строительных работ
--	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

КАРТА

обеспеченности практики учебной и учебно-методической литературой

Вид практики Производственная Тип практики Технологическая

Код, направление подготовки 08.04.01 Строительство

Направленность (профиль) Технологии и организация строительства

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Михайлов, А. Ю. Технология и организация строительства. Практикум : учебно-практическое пособие / А. Ю. Михайлов. — 2-е изд. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-9729-0461-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/98402.html	ЭР*	27	100%	+
2	Гусакова, Е. А. Основы организации и управления в строительстве в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. А. Гусакова, А. С. Павлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01724-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450467	ЭР*	27	100%	+
3	Павлов, А. С. Основы организации и управления в строительстве в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. С. Павлов, Е. А. Гусакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 318 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01797-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434136	ЭР*	27	100%	+

4	Белецкий, Б.Ф. Технология и механизация строительного производства : учебник / Б.Ф. Белецкий. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2011. — 752 с. — ISBN 978-5-8114-1256-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/9461	ЭР*	27	100%	+
---	---	-----	----	------	---

*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru>.

Заведующий кафедрой СП  О.В.Ашихмин

«15» 12 _____ 2020 г.

Директор БИК _____ Д.Х. Каюкова

«15» _____ 2020 г.



Библиотека Армена М.И. Вайнберга

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

тип практики:	<u>технологическая</u>
направление:	<u>08.04.01 Строительство</u>
направленность(профиль):	<u>Технологии и организация строительства</u>
форма обучения:	<u>Очная (заочная)</u>

Выполнил студент гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверили:

(должность, ФИО руководителя практики от профильной организации)

(оценка)

(подпись)

М.П.

(дата)

(должность, ФИО руководителя практики от университета)

(оценка)

(подпись)

(дата)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление: 08.04.01 Строительство
 Направленность(профиль): Технологии и организация строительства
 Очной (заочной) формы обучения, группы
 Вид практики Производственная
 Тип практики Технологическая
 Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики закрепление у обучающихся знаний и умений, приобретенных ими в результате освоения теоретических курсов, выработка у них практических навыков, а также приобретение опыта профессиональной деятельности

Задачи практики

- изучение организационного построения строительного предприятия;
- ознакомление с взаимодействием участников инвестиционного процесса;
- изучение развития строительной организации;
- участие в осуществлении организации работ на стройплощадке;
- приобретение навыков оперативного управления производством;
- овладение управлением качеством строительной продукции;
- формирование опыта проведения учета и отчетности;
- закрепление правил обеспечения охраны труда и техники безопасности;
- приобретение опыта руководства подчиненными на участке с помощью мастеров-наставников.

Индивидуальное задание на практику:

Планируемые результаты:

Руководитель практики от университета _____ / _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Задание принято к исполнению «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление: 08.04.01 Строительство

Направленность(профиль): Технологии и организация строительства

Очной (заочной) формы обучения, группы

Вид практики Производственная

Тип практики Технологическая

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____
 (Ф.И.О., должность, ученое звание)

Наименование профильной организации _____

Руководитель практики от профильной организации _____
 (Ф.И.О., должность)

№ п/п	Планируемые работы	Сроки проведения
1	Организационное собрание	
2	Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	
3	Выполнение индивидуального задания	
4	Консультации	
5	Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики	

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от университета _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление: 08.04.01 Строительство

Направленность(профиль): Технологии и организация строительства

Очной (заочной) формы обучения, группы

Вид практики Производственная

Тип практики Технологическая

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Вид инструктажа	Дата проведения	Подпись инструктируемого	Подпись ответственного за проведение инструктажа
1	Охрана труда			
2	Инструктаж по технике безопасности			
3	Инструктаж по пожарной безопасности			
4	Правила внутреннего трудового распорядка			

Руководитель практики от университета _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____