МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАЧ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ПРОМЫШЛЕННОЕ И ГРАЖДАНСКОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО»

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является формирование у студентов практических навыков в условиях реальной производственной деятельности на основе выполнения ими различных обязанностей, свойственных их будущей профессиональной деятельности.

Основными задачами преддипломной практики являются:

– закрепление знаний и умений студентов, полученных по всему курсу обучения;

– формирование навыков ведения студентами самостоятельной исследовательской работы;

– изучение соответствующего объекта строительства в соответствии с выбранной темой дипломного проекта;

– приобретение навыков проектной деятельности и принятия технических решений в отношении объекта строительства;

– сбор необходимого материала (исходной информации) для выполнения дипломного проекта;

– проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Организация прохождения студентами преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе. Основанием для прохождения преддипломной практики является приказ ректора. Сроки прохождения студентами преддипломной практики определяются графиками учебного процесса университета.

Для руководства преддипломной практикой студента назначаются руководитель от университета и руководитель от организации.

Руководитель преддипломной практики от университета выдает индивидуальное задание студенту по изучению объекта практики и сбору материала к дипломному проекту, дает необходимые пояснения, определяет задачи исследовательского характера. Руководитель преддипломной практики контролирует и направляет работу студента в соответствии с выданным заданием, вносит уточнения в работу студента с учетом особенностей места прохождения практики, консультирует студента, осуществляет контроль за выполнением задач практики.

Руководителем преддипломной практики от организации может назначаться высококвалифицированный руководитель или специалист, как правило, заместитель руководителя организации, руководитель или ведущий специалист подразделения организации (рабочего места практики). Руководитель преддипломной практики от организации организует и руководит практикой студента на рабочем месте. Руководитель практики от организации обеспечивает нормальные условия работы студента, организует консультации по отдельным вопросам прохождения практики и подбору материала для дипломного проекта, осуществляет проверку отчета по практике, готовит характеристику-отзыв о работе студента в период преддипломной практики. При направлении на преддипломную практику студенту выдаются следующие документы:

1. индивидуальное задание на преддипломную практику;
2. дневник практики.

Рабочее место практики

Преддипломная практика проводится непосредственно на рабочем месте в структурном подразделении организации, функции и задачи которого взаимосвязаны с тематикой дипломного проекта.

Изучение нормативно-методических документов выполняется в соответствующих по профилю структурных подразделениях организации. В период преддипломной практики студенты могут оказывать реальную помощь организациям в подготовке проектной документации, выполнять задания по исследовательским работам в интересах предприятия.

Часть разработок в составе исследовательской работы, осуществляемой студентом в период прохождения преддипломной практики, может выполняется по заданию организации с целью их дальнейшего использования в хозяйственной деятельности данного объекта. Это требует от студентов полного учета реальных особенностей строительства, опыта внедрения аналогичных форм и методов проектирования, аргументированности всех расчетов и их согласования.

Обязанности руководителя практики от университета

1. Участие в организационных мероприятиях при направлении студентов на преддипломную практику (информирование о порядке прохождения практики, выдача необходимой документации);
2. Составление и выдача индивидуального задания по изучению объекта практики и сбору материала к дипломному проекту (работе);

3. Проведение предусмотренных планом-графиком консультаций студентов-практикантов;

4. Поэтапная проверка подготовленных студентом материалов по практике;

5. Контроль выполнения студентом календарного плана прохождения преддипломной практики;

6. Проверка отчета, выполненного студентом-практикантом по результатам практики;

7. Подготовка информации к заседанию кафедры о результатах прохождения студентами преддипломной практики.

Обязанности руководителя практики от организации

1. Создание условий для прохождения студентом преддипломной практики, обеспечение студентов рабочими местами;

2. Оказание информационно-консультационной поддержки студента в выполнении индивидуального задания, сборе необходимого материала в соответствии с тематикой дипломного проекта (работы);

3. Проведение консультаций по разъяснению конкретных ситуаций в деятельности организации;

4. Осуществление текущего контроля за прохождением практики;

5. Проверка составленного студентом-практикантом отчета и подведение итогов по результатам практики;

6. Составление отзыва-характеристики о качестве прохождения преддипломной практики студентом.

Обязанности студента-практиканта

1. Ежедневно находиться на рабочем месте в течение всего трудового дня;

2. Своевременно выполнять задачи календарного плана преддипломной практики, нести ответственность за качество выполняемой работы и ее результаты;

3. Выполнять указания руководителя практики от университета;

4. Выполнять задания руководителя практики от организации;

5. Проявлять инициативный и творческий подход к поручаемым заданиям, использованию теоретических знаний, умений и навыков в производственных условиях;

6. Соблюдать правила внутреннего распорядка организации и техники безопасности;

7. По окончании срока практики своевременно предоставить отчет, полностью отражающий содержание практики.

Подведение итогов преддипломной практики

По окончании срока преддипломной практики студент представляет отчет, полностью отражающий содержание программы практики. К отчету прилагается дневник. Отчет по практике является самостоятельной работой студента.

Общие результаты преддипломной практики, выражающиеся в полноте и достоверности собранных материалов, определяют качество дипломной работы студента.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, могут быть повторно направлены на-практику или отчислены из университета.

В случае несвоевременного представления руководителю от университета или непредставления без уважительных причин отчета о преддипломной практике студент не допускается к Государственным экзаменам и написанию дипломного проекта и может быть отчислен из университета.

Общие требования к отчету по преддипломной практике

Отчет по преддипломной практике составляется студентом с первых дней ее прохождения по мере ознакомления и изучения отдельных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Отчет по результатам прохождения преддипломной практики является ее главным итоговым документом и должен содержать исчерпывающие систематизированные сведения о выполненной студентом работе во время прохождения практики.

Отчет по преддипломной практике состоит из текстовой части и собранных в систематизированном виде материалов по теме дипломной работы.

Расчеты, описание проведенных исследований, проводимых студентом в процессе преддипломной практики должны сопровождаться исходными данными организации, размещаемыми в приложениях к отчету. Приложения должны быть увязаны с текстом, где дается ссылка на номер приложения и его страницу.

Объем основной части отчета по преддипломной практике 15-25 страниц (без приложений). В общем виде структура отчета по преддипломной практике должна содержать:

· *Титульный лист*

· *Дневник*

· *Индивидуальное задание*

· *Содержание*

1. Общая характеристика объекта практики и характеристика объекта строительства.

2. Анализ исходной документации для строительства (генеральный план, инженерно-геологические условия площадки строительства, принимаемые конструкционные и теплоизоляционные материалы несущих и ограждающих конструкций).

3. Анализ объемно-планировочных решений объекта строительства (описание функциональной схемы). В конце подраздела должны быть приведены аргументированные выводы об эффективности функционирования объекта строительства.

4. Направление исследовательской работы, планируемой к выполнению в рамках написания дипломного проекта.

Заключение. Заключение содержит информацию о основных направлениях улучшения архитектурных, объемно-планировочных, конструктивных и технологических показателей, выявленных по итогам прохождения преддипломной практики.

Литература

Приложения

На отчете по практике в обязательном порядке должны быть 4 печати организации:

1. одна печать на титульном листе;
2. две печати на листе дневника (прибыл, убыл);
3. печать на отзыве руководителя практики от организации.

Отчет о прохождении преддипломной практики предоставляется руководителю и защищается в течение 5 дней после окончания прохождения практики.