

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки	08.03.01 Строительство
Направленность (профиль)	Проектирование зданий
Форма обучения	очная

Ставрополь

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1. Цели и задачи преддипломной практики.....	6
2. Перечень компетенций, которым должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы.....	7
3. Содержание преддипломной практики.....	8
4. Организация и порядок прохождения преддипломной практики.....	9
4.1 Проведение организационного собрания студентов перед началом преддипломной практики.....	9
4.2 Обязанности руководителя преддипломной практики от университета.....	10
4.3 Обязанности студентов при прохождении преддипломной практики.....	11
4.4 Перечень материалов, которые необходимо собрать студенту для выполнения выпускной квалификационной работы.....	12
4.5 Охрана труда и техника безопасности в период преддипломной практики.....	16
4.6 Итоги преддипломной практики.....	17
5. Индивидуальные задания.....	17
6. Отчет и его форма.....	18
7. Список рекомендуемой литературы.....	20
Приложение.....	21

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания разработаны согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавра 08.03.01 «Строительство», профиль «Проектирование зданий» и в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению учебно-методической документации в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».

Методические указания содержат цели и задачи преддипломной практики, порядок прохождения преддипломной практики, необходимые сведения по структуре отчета по результатам преддипломной практики.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целями преддипломной практики являются: систематизация, углубление и расширение теоретических и практических знаний по архитектурно-планировочным и конструктивным решениям, организационно-технологическим и экономическим вопросам; предварительный выбор темы и сбор исходных материалов для выпускной квалификационной работы (ВКР). Исходные материалы должны содержать: генеральный план, фасады главный и боковой, планы первого и типового этажей, поперечный и продольный разрезы, наиболее полно характеризующие объект, информацию о примененных в проекте материалах, изделиях, конструкциях для подземной и надземной частей здания (несущие и ограждающие конструкции, перегородки, кровля, тепло- и гидроизоляция, отделка, полы и пр.).

В соответствии с указанными целями **преддипломная практика помогает студенту решить следующие задачи:** ознакомить студентов с особенностями работы по избранной специальности непосредственно в проектной организации или на производстве; изучение технической документации и систематизация научно-технической, патентной литературы по теме выпускной квалификационной работы; изучить работу конкретного предприятия в целом и его подразделений, а также состава проектной документации объекта: ознакомление с порядком разработки, согласования и утверждения проектной документации.

2. Перечень компетенций, которым должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы

Производственная (преддипломная практика) практика представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся в области направления подготовки. Направлена на закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы в научных исследованиях

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 08.03.01 «Строительство», направленность (профиль) Проектирование зданий

ПК-1 - Способен проводить лабораторные испытания, специальные прикладные исследования по изучению материалов и веществ структуры, основания и окружения объекта градостроительной деятельности;

ПК-2 - Способен выполнять инженерно-геодезические работы. Владеет методами исследования объекта градостроительной деятельности для получения сведений о состоянии и прогнозируемых свойствах основания, конструкций фундаментов и подземных сооружений;

ПК-3 - Применяет принципы и основы алгоритмизации;

ПК-4 - Способен разрабатывать проектную продукцию по результатам инженерно-технического проектирования для градостроительной деятельности;

ПК-5 - Способен планировать и организовывать работу производственного подразделения предприятия по разработке проектной продукции по результатам инженерно-технического проектирования для градостроительной деятельности

ПК-6 - Способен выполнять разработку и согласование технических решений и проектной документации в области механики грунтов и фундаментостроения;

ПК-7 - Способен выполнять необходимые расчеты для составления проектной и рабочей документации в сфере инженерно-технического проектирования объектов градостроительной деятельности;

ПК-8 - Способен выполнять расчетный анализ и оценку технических решений строящихся, реконструируемых, эксплуатируемых, сносимых объектов капитального строительства, включая сети и системы инженерно-технического обеспечения и коммунальной инфраструктуры, на соответствие установленным требованиям качества и характеристикам безопасности для производства работ по инженерно-техническому проектированию объектов градостроительной деятельности;

ПК-9 - Использует средства компьютерного моделирования в проектировании объектов капитального строительства;

ПК-10 - Способен проводить организационно-техническую и технологическую подготовку строительного производства;

ПК-11 - Владеет методами повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности на объекте капитального строительства; разработки мероприятий по повышению эффективности производственно-хозяйственной деятельности на объекте капитального строительства;

ПК-12 - Владеет методами ведения планово-экономической работы в подразделении строительной организации;

ПК-13 - Владеет способами обеспечения производственных подразделений строительной организации строительными машинами и механизмами; планирование обеспечения производственного подразделения строительной организации строительными машинами и механизмами

ПК-14 - Знает законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие требования к содержанию и использованию жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры;

ПК-15 - Знает руководящие документы по разработке и оформлению технической документации сферы градостроительной деятельности; знанием требований нормативных правовых актов, нормативно-технических и нормативно-методических документов по проектированию и строительству;

ПК-16 - Способен выполнять моделирование расчетных схем, действующих нагрузок, иных свойств элементов проектируемого объекта и его взаимодействия с окружающей средой с соблюдением установленных требований для производства работ по инженерно-техническому проектированию объектов градостроительной деятельности

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

На преддипломной практике необходимо:

1. Оформиться на предприятии и пройти инструктаж по технике безопасности.
2. Изучить основные вопросы по теме ВКР и разработать план выполнения поставленных задач.
3. Изучить и систематизировать учебную, научно-техническую, патентную литературу, а также техническую документацию по вопросам, указанным в задании на ВКР.
4. Эскизно проработать архитектурно-строительную и расчетно-конструкторскую части ВКР.
5. Изучить действующие технологические процессы изготовления строительных конструкций, новые технологические процессы сборки и монтажа строительных конструкций применительно к поставленным задачам ВКР.
5. Сделать выводы и разработать предложения по совершенствованию технологических процессов сборки и монтажа проектируемого сооружения или здания.
6. Изучить экономические показатели производства, ознакомиться с организацией производства.
7. Изучить вопросы охраны труда, охраны окружающей среды и гражданской обороны применительно к теме ВКР.
8. Систематизировать собранный и разработанный в период преддипломной практики материал, сдать зачет по практике.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Проведение организационного собрания студентов перед началом преддипломной практики

Перед началом прохождения преддипломной практики проводится собрание студентов с руководителями практики от выпускающей кафедры при участии заведующего этой кафедрой, согласно заранее определенным срокам.

Присутствие всех студентов, которые будут проходить практику – обязательно.

Цели проведения организационного собрания:

- проинформировать студентов о сроках проведения практики, представить непосредственных руководителей от университета и предприятия с контактными данными;
- выделить главные вопросы прохождения практики с детальным ознакомлением студентов с программой практики и разъяснением особенностей организации работы на данном предприятии, включая пропускной режим, распределение по рабочим местам, распорядок дня, и т.д. Подробно объяснить порядок решения возникающих во время практики вопросов;
- разъяснить студентам на необходимость обязательного выполнения требований внутреннего распорядка и прохождения инструктажа по технике безопасности на базах практики;
- представить список нормативной и учебной литературы, которая будет необходима во время прохождения преддипломной практики;
- проинформировать студентов о сроках сдачи дифференцированного зачета по практике, подробно остановившись на требованиях к оформлению отчета по практике и сроках его представления на кафедру.

4.2 Обязанности руководителя преддипломной практики от университета

Руководители практики студентов назначаются приказом по университету из числа штатных профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих производство, по представлению заведующего кафедрой и директора института.

До начала прохождения практики руководитель должен:

- получить от заведующего кафедрой указания по подготовке и проведению практики;
- разработать программу практики, изучить учебно-методическую документацию по практике;
- ознакомиться с договорами, заключенными между университетом и принимающими предприятиями.
- связаться с предприятием, учреждением для проведения всех организационных мероприятий к приезду студентов;
- оформить журнал по охране труда и технике безопасности на кафедре и провести инструктаж со студентами.

Руководитель практики от университета несет ответственность совместно с руководителем практики от предприятия за соблюдение студентами правил техники безопасности.

На заключительном этапе руководитель практики от университета должен проверить, подписать отчеты и принять у студентов дифференцированный зачет по практике.

4.3 Обязанности студентов при прохождении преддипломной практики

1. Студент должен в установленные сроки прибыть на практику, имея при себе паспорт, студенческий билет, программу практики, необходимые документы, предусмотренные договором о проведении практики.
2. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

3. Строго выполнять правила техники безопасности, охраны труда и промышленной санитарии.

4. Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим на предприятии, учреждении.

5. Участвовать в изобретательской и рационализаторской работе по заданию кафедры.

6. В установленные сроки представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

7. Возникающие трудности в организации преддипломной практики необходимо устранять с помощью руководителя практики от предприятия или с помощью руководителя практики от университета.

Телефон кафедры «Строительной инженерии»: 8 (8652) 95 – 68 – 44.

4.4 Перечень материалов, которые необходимо собрать студенту для выполнения выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа – самостоятельная работа студента по вопросам проектирования, строительства или реконструкции зданий и сооружений промышленного, гражданского или сельскохозяйственного назначения, а также решению организационно-технологических и экологических вопросов производства.

ВКР включает следующие разделы:

- архитектурно-строительный;
- расчетно-конструкторский;
- организационно-технологический.

Для выполнения архитектурно-строительного раздела ВКР студенту на преддипломной практике предлагается собрать следующие материалы:

- 1) генеральный план участка с включением ситуационного плана с

местом посадки проекта здания, если генеральный план разрабатывается для микрорайона и т. д.;

- 2) фасады проектируемого здания;
- 3) планы типового и неповторяющихся этажей;
- 4) планы административно-бытовых помещений (для промышленного предприятия);
- 5) план кровли, архитектурные решения узлов и деталей;
- 6) поперечный и продольный разрезы здания;
- 7) конструктивные схемы расположения основных несущих конструкций, элементов их узлов сопряжения;
- 8) план фундаментов с необходимыми сечениями и видами, инженерно-геологические изыскания по площадке строительства с таблицами физико-механических характеристик грунтов, располагаемых ниже подошвы фундаментов.

Для выполнения сравнения вариантов конструктивных решений в расчетно-конструкторском разделе ВКР, студент должен предложить один или два варианта конструктивных решений, отличающихся между собой и принятого в исходном проекте.

При выборе сборных или монолитных железобетонных конструкций в качестве одного из предлагаемых вариантов можно:

- а) принять за основу типовое конструктивное решение конструкции с изменением в ней классов бетона и арматуры;
- б) разработать новые конструкции, на основе типовых конструкций, которые совмещали бы в себе дополнительно новые функциональные качества такие, как, например, теплоизоляционные;
- в) изменить габариты конструкций, за счет увеличения ширины или длины перекрываемого пролета или того и другого;
- г) разработать новые конструктивные решения с использованием заявок на изобретения;

д) разработать монолитные конструкции или заменить сборные железобетонные конструкции на монолитные.

Конструкции из древесины, рационально применять в регионах, где этот материал является местным природным материалом и где есть соответствующая база для его переработки и производства. При обосновании рациональности применения конструкций из древесины, новизну решения можно получить:

а) за счет замены конструктивного решения стоечно-балочных конструкций на рамные системы, а в отдельных случаях на арочные и пространственные;

б) применения в соединениях элементов более прогрессивных решений на зубчатых пластинах или клеенных стержнях;

в) за счет рационального использования древесины разных сортов в одном сечении.

Применение в зданиях и сооружениях металлических конструкций для Северо-Кавказского региона является перспективным и актуальным, т. к. большая часть его территории расположена в зонах с повышенной сейсмической активностью. Это позволяет существенно снизить массу всего здания в целом и как результат, уменьшить инерционные силы, расход материала и стоимость.

Новизну решений здесь можно обеспечить:

а) за счет применения легких несущих и ограждающих металлических конструкций вместо традиционных аналогичных стальных;

б) использование в стальных конструкциях сталей повышенной и высокой прочности;

в) применения эффективных типов сечений в конструкциях и их элементах;

г) совмещения в одной конструкции несущих и ограждающих функций;

д) при реконструкции зданий, с целью уменьшения нагрузок, замена конструкции из тяжелых материалов на конструкции, выполненные в легких металлических конструкциях, в том числе используя эффективные легкие теплоизоляционные материалы.

Наиболее эффективными из стальных конструкций, являются легкие металлические конструкции.

Снизить эксплуатационные расходы на здание или сооружение из легких стальных конструкций можно заменяя стропильные фермы на облегченные балки с гибкой, гофрированной или перфорированной стенкой. Такие решения позволяют уменьшить высоту стропильной конструкции и, как следствие, уменьшить высоту всего здания, расходы на ограждающие и несущие конструкции, расходы на вентиляцию и отопление.

Снизить расход металла на несущие конструкции можно:

- за счет применения принципа концентрации материала в основных несущих элементах;
- за счет применения новых сталей повышенной и высокой прочности или алюминиевых сплавов (при специальном экономическом обосновании);
- за счет применения наиболее эффективных типов сечений.

Выбирая металлическую конструкцию, студент решает вопросы о наиболее экономичной из разрешенных сталей для данной конструкции и рациональности ее конструктивного решения.

Экономические показатели проекта:

- 1) весовые показатели конструкции;
- 2) расход материала (для железобетонных конструкций – бетон, арматура, классы прочности);
- 3) трудоемкость изготовления;
- 4) определение заводской себестоимости конструкции;
- 5) стоимость основных материалов;
- 6) стоимость транспортирования;

7) стоимость сборки (для металлических и деревянных конструкций) и установки конструкции;

8) стоимость окраски и устройства подмостей (для металлических конструкций);

9) определение стоимости конструкций «в деле»;

10) определение производственных затрат.

Часть расчетно-конструкторского раздела ВКР отводится на проектирование фундаментов. По каждому из вариантов проектируемых фундаментов определяют: объем земляных работ, расход материала (бетон, сталь), трудоемкость работ и степень механизации, а также стоимость и сроки возведения.

Все рассматриваемые варианты фундаментов должны быть подтверждены расчетами оснований по несущей способности и по деформативности, а также удовлетворять эксплуатационным требованиям.

4.5 Охрана труда и техника безопасности в период преддипломной практики

Перед началом преддипломной практики со студентами проводят инструктаж по охране труда и технике безопасности, о чем делают записи в кафедральном журнале по охране труда и технике безопасности.

Студенты на месте прохождения практики проходят обязательный вводный инструктаж.

Основными задачами вводного инструктажа являются:

а) ознакомить студентов с основами трудовой дисциплины и правилами внутреннего распорядка на предприятии;

б) ознакомить с правилами, нормами и инструкциями по технике безопасности, производственной санитарии, электробезопасности и пожарной безопасности, применительно к производственным условиям предприятия;

в) ознакомить с санитарными, гигиеническими мероприятиями, проводимыми на предприятии.

При прохождении преддипломной практики студент обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка, инструкции, правила и нормы по технике безопасности и производственной санитарии. Студенты, не прошедшие вводный инструктаж на рабочем месте, к прохождению практики не допускаются.

О любом происшедшем несчастном случае непосредственно со студентом, необходимо немедленно сообщать администрации отдела, лаборатории, цеха, кафедре и руководителю преддипломной практики от кафедры. При несчастном случае, происшедшем со студентом, руководитель практики принимает непосредственное участие в расследовании его причин, немедленно сообщая информацию заместителю директора по учебной работе института и заведующему кафедрой. Использование студентов на работах, не отвечающим целям и задачам практики и не соответствующих содержанию направления подготовки бакалавра 08.03.01 «Строительство», профиль «Проектирование зданий» не допускается.

4.6 Итоги преддипломной практики

Аттестация студентов проводится на основании письменных отчетов по итогам практики с выставлением дифференцированной оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты университета, которые не выполнили программу преддипломной практики по уважительным причинам, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

Студенты университета, которые не выполнили программу практики без уважительных причин, а также не аттестованные по итогам практики, считаются, как имеющие академическую задолженность и могут быть отчислены из университета в порядке, предусмотренным уставом

университета.

5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Индивидуальные задания, в соответствии с тематикой ВКР, включают следующие направления:

- объекты гражданских зданий (жилые дома малой этажности и многоэтажные, коттеджи, таунхаусы, пентхаусы, общежития и др.);
- объекты общественного назначения (административные здания, детские сады, школы, больницы, гостиницы, дома отдыха, торговые центры и торговые комплексы и др.);
- объекты и комплексы спортивного назначения (спортивно-оздоровительные комплексы, спортивные базы и залы, спортшколы и др.);
- здания промышленного назначения, предназначенные для обслуживания потребностей промышленности и транспорта (здания фабрик, заводов, цехов, котельных, электростанций, гаражей, депо, салонов по техническому обслуживанию и ремонту машин и др.);
- здания сельскохозяйственного назначения, предназначенные для обслуживания нужд сельского хозяйства, переработки и хранения сельскохозяйственной продукции (зернохранилища, цеха по переработке сельскохозяйственной продукции, здания для хранения и ремонта сельскохозяйственных машин и др.).

6. ОТЧЕТ И ЕГО ФОРМА

Отчет по преддипломной практике должен содержать на титульном листе подпись руководителя от предприятия, заверенную печатью предприятия. В отчете приводятся общие сведения об организации – месте прохождения практики. Наименование, адрес, форма собственности организации. Структура организации, выполняемые ею функции (специализированная проектная организация, проектная группа в составе

строительной организации и пр.).

Кроме того, в отчете должны быть отражены:

- общие данные об объекте;
- сведения о генеральном плане (план участка, существующие здания, строящееся здание, проезды, элементы благоустройства);
- основные данные об инженерно-геологических условиях участка строительства (сведения о геологическом разрезе и уровне грунтовых вод, таблица физико-механических характеристик грунтов);
- сведения о подземной части здания (данные о типе и конструктивном решении фундамента, гидроизоляции фундамента, дренажной системе, планы и разрезы фундамента, подвала и пр.).
- сведения о надземной части здания (планы, фасады, разрезы, ограждающие и несущие конструкции (стены, перекрытия), лестнично-лифтовые узлы и пр.).

Полученные на объекте практики материалы студент предъявляет для анализа преподавателю кафедры «Строительство» – руководителю практики.

7. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Трудовой кодекс РФ. Закон РФ № 197 – ФЗ от 30.12.01. Текст с изм. и доп. на 29.12.2015. – М., 2020. – 272 с.
2. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС). Вып. 3. Раздел: строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы. В 2 ч. – М. : Стройиздат, 2000. – 798 с.
3. Технический регламент о безопасности зданий и сооружений. Закон РФ от 30.12.09 № 384. – М., 2009. – 22 с.
4. СП 48.13330.2011. Актуализированная редакция. СНиП 12 – 01 – 2004. Организация строительства.
5. СНиП 12 – 03 – 01. Безопасность труда в строительстве. Ч. 1. Общие

требования. – М. : ФГУП ЦНС, 2004. – 56 с.

6. СНиП 12 – 04 – 02. Безопасность труда в строительстве. Ч. 2. Строительное производство. – М. : ФГУП ЦНС, 2003. – 60 с.

7. ППБ 01 – 03 РФ. Правила пожарной безопасности при производстве строительно-монтажных работ. – М., 2003. – 25 с.

8. Технический регламент о требованиях пожарной безопасности. Закон РФ от 22.07.08. № 123 – ФЗ. – М. : Инфра–М, 2018. – 150 с.

9. СанПиН 2.2.3.1384 – 03. Гигиенические требования к организации строительного производства и строительных работ. – М, 2003. – 41 с.

10. Градостроительный кодекс Российской Федерации. Текст с изм. и доп. на 2015 г. – М. : Эксмо, 2019. – 192 с.

11. МДС 12 – 29 – 2006. Методические рекомендации по разработке и оформлению технологической карты. – М. : ЦНИИОМТП, 2009. – 23 с.

12. СП 12 – 136 – 2002. Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ. – М. : Госстрой России, ГУП ЦПП, 2013. – 73 с.

Приложение 1

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт (филиал)/факультет/высшая школа _____
Кафедра/департамент _____

Допущен к защите
« ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой/директор департамента института
(филиала)/факультета/высшей школы

(наименование кафедры/департамента, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(вид практики: учебная/производственная практика)

(наименование (тип) практики)

Руководитель практики от профильной
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Выполнил:

(Ф.И.О., курс, группа, направления
подготовки/специальность, направленность
(профиль)/специализация, форма обучения)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики:

(Ф.И.О. руководителя практики от Университета, звание,
должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20__ г

1. Задание на _____ практику

(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)Студент _____
(Ф. И. О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____
(Ф. И. О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф. И. О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику_____
_____Задание утверждено на заседании кафедры _____
(протокол от «____» _____ 20____ г. №____)

Дата выдачи задания: «____» _____ 20____ г.

Руководитель практики от Университета

(подпись руководителя) _____ «____» _____ 20____ г.Задание принял к исполнению _____ «____» _____ 20____ г.
(подпись студента)

**2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ
БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**
(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ <i>(подпись и Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> « ____ » _____ 20__ г.	_____ <i>(подпись и Ф.И.О. обучающегося)</i> « ____ » _____ 20__ г.
по техники безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилам внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

3. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)

Рекомендуемое содержание раздела:

1. Введение
2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполнения заданий)
3. Заключение
4. Список использованных источников и литературы (при наличии)
5. Приложения (по необходимости).

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики**1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?**

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

4. Какие дисциплины из изученных в вузе особенногодились Вам в процессе прохождения практики?

5. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____
(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентом навыков и умений

Характеристика работы студента _____

_____ Заключение _____ по _____ итогам
 практики _____

Рекомендуемая оценка _____

 (должность)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Список предприятий, организаций, учреждений - баз практики

№ п/п	Наименование предприятия, организации, учреждения	Адрес	Ф.И.О. руководителя (должность), контактный телефон	Реквизиты и сроки действия договора (номер документа; дата документа; дата окончания срока действия)

Дата актуализации списка «__» _____ 20__ г.

Приложение 3

Заведующему кафедрой/директору
департамента института (филиала)/
факультета/высшей школы _____

(название выпускающей кафедры/департамента института)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой/директора департамента)

студента _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

курса _____

направления подготовки/специальности
(шифр, наименование направления/специальности)

направленность (профиль)

/специализация _____

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

заявление

Прошу направить меня на _____ практику _____
(вид практики: учебная/производственная)

(название (тип) практики)

В _____
(полное наименование организации)

(адрес (местонахождение) организации, указывается в случае заключения индивидуального договора о практической подготовке)

(контактные телефоны организации, указываются в случае заключения индивидуального договора о практической подготовке)

Соответствующие документы прилагаются *(при необходимости)*

Дата

Подпись

Директору института (филиала)/высшей школы/декану факультета

(название института (филиала)/факультета/высшей школы)

(Ф.И.О. директора института (филиала), высшей школы/ декана факультета)

студента _____ формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

курса _____,

направления/специальности _____

(шифр, наименование направления/специальности)

направленность (профиль) /специальность

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

тел. _____

заявление

Прошу направить меня повторно на _____ практику
(вид практики: учебная/производственная)

(название (тип) практики)

В СВЯЗИ С _____

В _____

(полное наименование организации)

Дата

Подпись

Виза заведующего кафедрой/директора
департамента института (филиала)/
факультета/высшей школы

Договор
о практической подготовке обучающихся

г. Ставрополь

" ____ " _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в ____ - ____ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2 в ____ - ____ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

именование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

Приложение №1
к договору о практической
подготовке обучающихся
№ _____ от _____

Компоненты образовательной программы, при освоении которых осуществляется практическая
подготовка обучающихся

Направление подготовки, направленность (профиль)/специальность (специализация)

№ п/п	Компонент образовательной программы, реализуемый в форме практической подготовки	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки

* Организация вправе направить для прохождения практической подготовки обучающихся по образовательным программам по вышеуказанным направлениям подготовки/специальностям/профессиям, зачисленных в Организацию в период с _____. по _____. г.

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Кавказский
федеральный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии), подпись)

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии), подпись)

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

Приложение №2
к договору о практической
подготовке обучающихся
№ _____ от _____

Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется практическая
подготовка обучающихся

№ п/п	Адрес места нахождения помещения для организации практической подготовки	Помещение (номер и/или наименование)

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Кавказский
федеральный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии), подпись)

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии), подпись)

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(Наименование организации)

(Ф.И.О. руководителя)

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с договором от «___» _____ 20__ г. № _____
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» направляет Вам
для прохождения _____ практики в
структурных

(вид, наименование практики)

подразделениях Вашей организации с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. студента (-ов) _____ курса _____ формы
обучения по направлению подготовки (специальности)

_____:

(ФИО студента (-ов))

Практика проводится в соответствии с
Приказом _____

—
Просим Вас обеспечить руководство практикой студента (-ов) и оказать
содействие в сборе необходимого информационного материала.
По окончании практики просим представить на студента отзыв о качестве
выполненных им работ за время прохождения практики.

Директор института (филиала), высшей школы/декан факультета

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

«___» _____ 20__ г.