

Методические указания
Производственной преддипломная практика
08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»

Отчет по производственной преддипломной практике

Выполнила студентка 4 курса

Руководитель
Закайдакова А.С.

Алапаевск, 2023 г.

1. Методические указания

по организации и проведению производственной практики

Настоящая производственная преддипломная практика является завершающей частью обучения **специальности строительства и эксплуатация зданий и сооружений**

К началу данной производственной практики студент **завершил изучение** ряда междисциплинарных курсов, **прошёл** учебные практики, направленные на формирование у обучающегося ряда профессиональных компетенций (ПК).

Настоящая производственная преддипломная практика проводится для закрепления и углубления студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности предприятий; приобретение ими профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы; сбор, анализ и обобщение материалов для написания дипломного проекта, приобретение знаний основ производственных отношений и принципов управления с учетом технических, финансовых и человеческих факторов.

Руководство производственной практикой осуществляется как руководителем практики от организации, в которую направлен студент-практикант, так и руководителем от техникума.

Функции руководителя практики от техникума:

- проводит установочную лекцию;
- оказывает методическую помощь студентам-практикантам в выполнении заданий отчёта по практике;
- контролирует правильность оформления отчётов практикантами;
- своевременно выявляет и принимает меры к устранению недостатков по организации практики;
- организует защиту отчётов по практике практикантами.

Функции руководителя практики от предприятия:

- инструктаж практикантов по правилам техники безопасности и правилам внутреннего распорядка на предприятии;
- решение организационных и производственных вопросов, связанных с выполнением программы производственной практики;
- обеспечение выполнения программы практики каждым студентом;
- выделение практикантам рабочих мест и обеспечение нормативных условий труда;
- составление характеристики практиканта, содержащей отзыв о приобретенных студентом в ходе практики умениях и навыках, степени его самостоятельности, коммуникативных навыках, умении применять теоретические знания и ранее

приобретенные навыки; характеристика должна содержать рекомендуемую оценку по практике.

Обязанности практиканта.

Практикант

- на протяжении практики (4 недели) подчиняется общему внутреннему распорядку предприятия;
- выполняет требования руководителя практики от предприятия;
- несет ответственность за сохранность и бережное обращение с предоставленной проектной документацией;
- по прибытию на место прохождения практики предъявляет свой дневник руководителю практики от предприятия;
- выполняет задания отчета (раздел 1) и заполняет дневник практики (раздел 2) ежедневно;
- записи в отчёте выполняет четко;
- периодически представляет отчёт руководителю практики от предприятия и руководителю практики от техникума; руководители могут делать в отчёте письменные замечания и указания.

Практикант выполняет рекомендации:

- презентация (раздел 2 настоящего отчета) выполняется студентом после выполнения всех заданий в разделе 1;
- по завершению практики отчет (раздел 1) представляется руководителю практики от предприятия для составления характеристики практиканта ;
- по возвращению после практики в техникум отчёт представляется для проверки с последующей защитой руководителю практики от колледжа;
- защита отчёта состоит в устной презентации проекта здания/сооружения, изученного студентом во время практики, и индивидуального собеседования с руководителем практики от техникума по сути выполненных заданий;
- защита отчёта оценивается дифференцированно по 5 –балльной системе;
- защита может сопровождаться компьютерной презентацией (не более 20 слайдов, с указанием на первом слайде Ф.И.О. практиканта и наименования изученного в период практики проекта здания/сооружения), которая прилагается к отчету на цифровом носителе.

Отчет

Раздел1 Порядок написания отчета. Приложение 1

Раздел 2

Презентация

- А) Наименование организации.
- Б) Ф.И.О руководителя.
- В) Место юридического и физического адреса.
- Б) Вид деятельности организации (капитальное строительство, ремонт и т.д).
- Г) Инструмент, оборудование, используемое в работе
- Д) Материал для выполнения работы
- Ж) Последовательность операций по монтажу
- К) Техника безопасности
- Л) Заключение

Оформление отчета

Объем работы составляет не менее 10 страниц печатного текста, в том числе:

- введение 1-1,5 страницы
- основная часть – 6-7 страниц
- заключение 1-1,5 страницы.

Шрифт - 14 пт, Times New Roman, 1,5 интервал.

Заголовки разделов и подразделов – полужирный шрифт.

Поля: левое – 3см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – по 2см.

Курсовая работа выполняется на одной стороне листа бумаги стандартного формата – А4.

Все схемы, рисунки, таблицы, диаграммы, графики должны иметь название (текст в таблицах и рисунках допускается делать более мелким шрифтом, чем в основной текстовой части учебно-исследовательского проекта, размер букв 10-12, шрифт - Times New Roman, строки печатаются через 1 интервал) и порядковый номер.

На каждую иллюстрацию необходима ссылка в тексте.

Операционному контролю подвергаются:	
Приёмочному контролю подвергаются:	

Б) Приняв участие в оформлении документов, отражающих поступление и расход материалов, сделайте перечень этих документов

Задание 4

А) Перечислите виды скрытых работ, соответствующее качество которых подтверждалось актами в период Вашей практики.

Б) Перечислите, какие работники строительной организации осуществляют приёмочный контроль качества выполненных строительно-монтажных работ. Укажите их должности и профессии.

Задание 5

А) Изучите техническую документацию, используемую инженерно-техническими работниками на строительстве (реконструкции, капитальном ремонте) объекта:

- рабочие чертежи типового (индивидуального) проекта;
- проект производства работ;
- карты трудовых процессов.

Опишите строящийся (реконструируемый объект).

Наименование строительного объекта	
Территориальное расположение	
Сроки ввода в эксплуатацию	
Конструктивная характеристика здания	
Объёмы основных видов работ	
Технико-экономические показатели	

Б) Перечислите, какая организационная и техническая документация используется мастером для организации работы на строительном участке.

Задание 6

А) Опишите процедуру операционного контроля качества одного (на своё усмотрение) вида строительно-монтажных работ. Кто осуществляет операционный контроль?

Б) Какие дефекты были выявлены, каким методом? Была ли установлена причина возникновения дефекта, в чём она состоит? Был ли устранен дефект? Опишите работу по устранению дефекта.

А) Перечислите, какая организационная и техническая документация используется мастером для организации работы на строительном участке.

Б) Изучите, какая техническая документация оформляется в процессе производства строительно-монтажных работ.

