

Специальность

_____ (шифр)(дневное, заочное)

Отделение

ДНЕВНИК – ОТЧЕТ

по преддипломной практике
специальности 270802
«Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Руководитель практики
от предприятия

_____ (подпись)

_____ (и.о. фамилия)

_____ (дата)

Разработал
студент группы _____

_____ (подпись)

_____ (и. о. фамилия)

_____ (дата)

МП

Руководитель практики
от колледжа

_____ (подпись)

_____ (и.о. фамилия)

_____ (дата)

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдано студенту _____ курса _____

(Ф.И.О. студента)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы.

Начало практики: « _____ » _____ 201__ г.

Конец практики: « _____ » _____ 201__ г.

Задание выдал _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. студента)

ПАМЯТКА

по составлению отчета по преддипломной практике специальности
08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Отчет – документ, отражающий порядок и сроки прохождения практики. Отчет должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью данной организации. Отчет должен содержать следующие документы:

1. Приказ о зачислении на практику, который необходимо представить в трехдневный срок, после начала практики руководителю практики от колледжа.
2. Табель выхода на работу, заверенный руководителем практики от производства и печатью данной организации.
3. Дневник, в котором студент должен вести записи даты дней и видов работ, выполняемых на объекте в период прохождения практики. Запись в дневнике заверяет руководитель практики от производства.

Дата	Содержание работы
06.03.2011	Прием и оформление на работу. Проведение инструктажей.
07.03.2011	Изучение структуры организации. Знакомство с объектом.
08.03.2011	Организация работ по кирпичной кладке

4. Текстовая часть отчета должна быть выполнена на 15-20 листах формата А-4. Она должна состоять из следующих разделов:

4.1. Общие данные о строительной организации и объекте, где проходила преддипломная практика.

Полное название и организационная структура строительной организации. Перечень и характеристика основных строительных объектов. Техническая оснащенность, организация материально-технического снабжения и транспортное хозяйство. Существующая в организации система оценки и контроля качества строительно-монтажных работ. Существующая в организации система охраны труда.

4.2. Организация строительного производства

Порядок выполнения подготовительных и основных строительно-монтажных работ. Геодезическое обеспечение работ. Подготовка строительной площадки к началу производства работ. Организация производственного контроля качества работ. Организация приемки, складирования, хранения и транспортирования материалов и конструкций.

4.3. Работы ведущих отделов

Плановый отдел

Структура отделов и его функции. Основные отделы бизнес-плана. Документация оперативного учета, использование машин и механизмов. Документация по оформлению перевозок грузов. Отчетная документация по выполнению плана работ. Применяемые средства вычислительной техники и механизации учета.

Производственно-технический отдел

Структура и функции отдела. Порядок оформления заказов на материалы, конструкции и оборудования. Графики сдачи в эксплуатацию пусковых объектов. Система оценки и контроля качества работ в строительстве. Порядок сдачи работ заказчику и учет выполненных работ. План организационно-технических и социальных мероприятий.

4.4. Отчет о работе в качестве дублера мастера

План работ участка и мастера. Форма оплаты труда, материального и морального стимулирования. Описать технологию и организацию двух видов строительно-монтажных работ, где следует отразить:

выполнение норм выработки бригад, среднюю месячную заработную плату рабочих;

организацию работ с указанием количественного и квалификационного состава бригад;

организацию рабочего места. Способы выполнения работ, виды и состояние материалов, перечень применяемых механизмов, инструментов, инвентаря, приспособлений. Способы контроля качества описанных работ в период их выполнения и после окончания.

4.5. Отчет по экскурсиям

Экскурсия проводится под руководством руководителя практики от колледжа или по его рекомендации самостоятельно. В отчете по экскурсиям студент должен описать объект и цель экскурсии, кратко изложить увиденное, выполнить необходимые эскизы, схемы.

4.6. Выводы и предложения

Подвести итог по своей работе в качестве дублера мастера, кратко указать чему научился за период преддипломной практики, что узнал нового, прогрессивного, отметить какие трудности встретились при выполнении плана практики, как они были устранены. На основе наблюдений в процессе преддипломной практики критического анализа и сопоставления фактического положения дела с требованиями к современному строительному производству разработать по улучшению производственно-хозяйственной деятельности на объекте.

4.7. Приложения к отчету

К отчету следует приложить следующие заполненные формы технической документации:

выкопировка из журнала производства работ;

акты на скрытые работы;

наряд-допуск на производство работ краном;

копию сметы;

требование на материалы;

товарно-транспортные накладные;

акт технической приемки в эксплуатацию лесов и других средств подмащивания и т.д.

Отчет сдается руководителю практики от колледжа не позднее 3-х дней после окончания практики.

Итогом преддипломной практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.

Производственная (преддипломная) практика проводится на объектах строительных организаций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и Положением об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

Практика студентов является составной частью ППСЗ, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта в организациях различных организационно – правовых форм (далее – организация).

Продолжительность практики определяется учебными планами и составляет 4 недели.

Направление студентов на практику заблаговременно согласовывается со строительными организациями. Количество необходимых на период практики мест оформляется договорами между директорами организаций и образовательным учреждением.

Направление на практику выдается каждому студенту на основании приказа о распределении студентов на практику. В направлении указываются сроки пребывания на местах практики.

По прибытии студентов на место практики, приказом руководителя строительной организации, они зачисляются на конкретные участки. При наличии на предприятиях, в учреждениях и организациях вакантных штатных должностей студенты на период практики могут зачисляться на них, если работа будет удовлетворять требованиям рабочей программы практики.

ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика является составной частью учебно-воспитательного процесса. Она имеет своей задачей обобщение и совершенствование знаний, умений и практического опыта, полученных студентами в процессе обучения, ознакомление непосредственно на предприятиях с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства, приобретение умений организаторской работы по избранной специальности, сбор и подготовку материалов к дипломному проекту.

БАЗЫ ПРАКТИКИ

При выборе мест практики следует ориентироваться на строительные организации и объекты, оснащенные новейшими механизмами, применяющие прогрессивную технологию и наиболее совершенную организацию труда, а также располагающие достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимого для обучения, контроля и общего руководства практикой.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Общее руководство практикой осуществляет один из ведущих специалистов строительной организации, его заместитель или руководитель организации, в обязанности которого входит:

- заключение договоров на организацию и проведение практики;
- согласование программ практики, планируемых результатов практики, заданий на практику;

- предоставление рабочих мест практикантам, назначение руководителей практики от организации, определение наставников;
- участие в организации и оценке результатов освоения профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики студентами;
- проведение инструктажа студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Обязанности руководителя практики от образовательного учреждения:

- заключение договоров на организацию и проведение практики;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контроль реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Непосредственное руководство практикой и контроль за работой студентов на строительной площадке осуществляет производитель работ или мастер, в обязанности которого входит:

- распределение практикантов по рабочим местам;
- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочих местах с показом безопасных приемов и методов работы;
- проведение инструктажа по внутреннему распорядку дня, соблюдению трудовой дисциплины;
- перемещение студентов с одного места работы на другое в соответствии с графиком прохождения практики;
- обеспечение выполнения программы практики каждым студентом;
- техническое руководство практикой на рабочих местах;

Методическое руководство и общий контроль за работой студентов возлагаются на преподавателя колледжа, хорошо знающего технологию и организацию строительного производства, способного дать квалификационную консультацию по вопросам, связанным с содержанием программы практики. В его обязанности входит:

- постановка задач и целей практики;
- участие в составлении на местах практики рабочих планов и графиков работ;
- контроль за соответствием содержания практики программе, рабочим планом и графиком работ;
- методическая помощь студентам в составлении отчетов по практике;
- участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- представление информации о ходе практики заместителю директора по учебно-производственной работе;
- проверка и прием отчетов по практике;
- оформление документации об итогах практики и сдача их заместителю директора по учебно-производственной работе.

Контроль работы практикантов и отчетность

- Контроль за прохождением практики осуществляется по графику, утвержденному заместителем директора по учебно-производственной работе.

Лица, ответственные за руководство практикой, контролируют ее прохождение на основе календарно-тематических планов.

В случае обнаружения организационных недостатков, руководитель практики от колледжа обязан совместно с администрацией строительной организации добиться их устранения.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТА ВРЕМЕНИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы программы практики	Продолжительность практики (в часах) на базе	
		основного общего образования	среднего (полного) общего образования
1	Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности	6	6
2	Знакомство со строительной организацией, ее производственной базой	8	8
3	Объект строительства: документация, необходимая для его возведения	8	8
4	Система оценки и контроля качества работ на объекте	8	8
5	Строительная площадка, ее оснащение	8	8
6	Работа в качестве дублера (помощника) мастера, изучение технологии производства строительно – монтажных работ	72	72
8	Сбор материалов по теме дипломного проекта	24	24
7	Обобщение материалов практики	8	8
8	Зачет по практике	2	2
	Всего	144	120

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики обучающийся выполняет обязанности мастера или дублера мастера. В процессе работы обучающийся должен изучить практические разделы: «Организация строительства» и «Технология строительного производства» в следующем объеме:

1. Организация строительства.
 - а). Порядок согласования и утверждения технической документации, включая разрешение на производство работ.
 - б). Геодезическое обеспечение работ.
 - в). Подготовка строительной площадки к началу производства работ.
 - г). Организация контроля качества работ.
 - д). Организация приемки, складирования, хранения и транспортирования материалов и конструкций.
2. Технология строительного производства.
 - а). Транспорт на строительстве.
 - б). Земляные работы.
 - в). Свайные работы.
 - г). Монтажные работы.
 - д). Каменные работы.

- е). Деревянные работы.
- ж). Бетонные и железобетонные работы.
- з). Кровельные работы.
 - и). Отделочные работы.
- 3. Работы ведущих отделов
 - а). Плановый отдел
 - б). Производственно – технический отдел

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Виды работ, которые на данном объекте не проводятся, следует изучать на других объектах.
2. Работы, подлежащие более глубокому практическому изучению, определяет руководитель практики – преподаватель колледжа.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ МАСТЕРА ИЛИ ДУБЛЕРА МАСТЕРА

Обучающийся, работая в качестве мастера или дублера мастера, должен:

- производить приемку объекта и принимать участие при сдаче его в эксплуатацию; совместно с бригадиром укомплектовывать бригады рабочими по специальности и количеству, подготовить фронт работы бригадам, производить выдачу инструментов, приспособлений и инвентаря, и обеспечивать ими бригады;
- подготавливать и выдавать бригадирам наряды с разъяснением условий производства работ и оплаты труда;
- руководить работой бригад;
- увязывать строительные работы со смежными специальными работами;
- следить совместно с мастером за выполнением оперативных планов;
- обеспечивать принятую в проекте производства работ последовательность и технологию производства работ;
- проверять своевременность доставки материалов и деталей к рабочим местам и на объект;
- проверять правильность расходования полученных для производства работ материалов и деталей и обеспечивать надлежащее их хранение;
- проверять правильность расходования фонда заработной платы, принимать выполненные работы с обмером их в натуре и проверкой качества в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- закрывать наряды;
- контролировать на участке своевременность прихода и ухода с работы;
- контролировать соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности, составлять акты о несчастных случаях, если это имело место на участке работ;
- подготавливать акты сдачи – приемки работ заказчику;
- принимать участие в производственно-технических и оперативных совещаниях, а также в рационализаторской и общественной работе.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ МАСТЕРА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА НА УЧАСТКЕ

1. Отвечает за состояние техники безопасности, проведение мероприятий по снижению и предупреждению производственного травматизма на руководимом им участке работ или объекте.

2. Проводит в установленном порядке ежедневную проверку состояния безопасности труда в бригадах (первая ступень административного контроля).
3. Проводит инструктаж в соответствии с инструкциями по охране труда, не допускает к работе лиц без удостоверений, контролирует сроки проверки знаний по охране труда рабочих.
4. Не допускает к работе подчиненных без спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, контролирует правильность их использования.
5. Не допускает работу без ППР, с неисправными, не соответствующими ТУ машинами, механизмами, грузозахватными устройствами, тарой, монтажной оснасткой.
6. Организует производство работ в соответствии с ППР, нарядами-допусками, соблюдением требований безопасности при эксплуатации строительных машин, механизмов, электрооборудования, механизированного инструмента, транспортных средств.
7. Знакомит рабочих с безопасными методами выполнения работ и контролирует их выполнение.
8. Организует ограждение проемов, опасных зон, обеспечивает соблюдение правил эксплуатации лесов, подмостей, не допускает работу со случайных средств подмащивания, без переходных мостиков, трапов.
9. Контролирует порядок и чистоту на рабочих местах, в проходах, проездах, а также достаточную освещенность рабочих мест, безопасное содержание санитарно-бытовых помещений.
10. Ведет документацию по охране труда в соответствии с установленными требованиями, организует выполнение предписаний, приказов и распоряжений по охране труда.
11. Обеспечивает использование на объекте знаков безопасности, средств наглядной агитации.
12. Ведет журнал трехступенчатого контроля, принимает необходимые меры к устранению выявленных недостатков.
13. Следит за состоянием подкрановых путей, внутривозвратных автодорог и соблюдением правил техники безопасности при погрузочно-разгрузочных работах.
14. При выдаче заданий бригадира, подробно разбирает допущенные нарушения ТБ за прошедшую смену, а также доводит до сведения рабочих распоряжения и приказы по технике безопасности.
15. Осуществляет контроль за:
 - применением токсичных, взрывоопасных, пожароопасных строительных материалов в соответствии с ТУ, ГОСТ, паспортами и инструкцией завода-изготовителя;
 - соблюдением сроков периодических осмотров лесов, подмостей и средств индивидуальной и коллективной защиты, грузозахватных приспособлений;
 - соблюдением требований пожарной безопасности производственных процессов, оборудования, рабочих мест и санитарно-бытовых помещений;
 - соблюдением трудового законодательства, особенно при работе несовершеннолетних подростков и студентов образовательного учреждения при прохождении ими практики.
16. Немедленно сообщает вышестоящему руководителю обо всех происшедших несчастных случаях на руководимом участке работ или объекте, принимает меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.
17. Не допускает нахождения посторонних лиц, а также в нетрезвом состоянии на территории строительной площадки, в производственных, санитарно-бытовых помещениях и на рабочем месте, а также обеспечивает высокую трудовую дисциплину среди рабочих и выполнение ими правил внутреннего распорядка. Немедленно отстраняет от работы (с удалением с территории) лиц в нетрезвом состоянии и оформляет соответствующий акт.

18. Обеспечивает внедрение системы управления безопасностью труда путем применения коэффициента безопасности труда.
19. Постоянно проводит воспитательную работу по обеспечению высокой трудовой дисциплины и предупреждению нарушений техники безопасности.
20. Немедленно прекращает работы, если их производство угрожает безопасности трудящихся, и принимает меры по ликвидации опасности.

СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПРАКТИКИ

В период практики студент ведет дневник, записывая в нем выполненные работы. Перечень работ, выполненных студентом, указывается ежедневно.

Рекомендуется следующая форма дневника.

Дата	Рабочее место	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись руководителя участка
		Оформление на работу. Вводный инструктаж по ТБ	
		Знакомство со строительной организацией и ее производственной базой	
		Знакомство с документацией на возведение объекта	

В отчете студент указывает место, время прохождения практики, занимаемую должность и дает технически грамотное описание производственных процессов, с которыми практикант ознакомился, во время прохождения практики с приложением чертежей, схем и зарисовок.

Рекомендуется следующая схема содержания дневника отчёта:

1. Краткое описание объекта с обоснованием принятых конструктивных решений.
2. Структура строительного управления и строительного участка.
3. Организация производственной базы и складского хозяйства.
4. Порядок получения, выдачи и учета материалов. Составление отчета о расходовании материалов и анализ этого отчета (наличие экономии или перерасхода) с приложением заполненного бланка отчета.
5. Сведения об использованных машинах и механизмах. Порядок их получения и оплаты за работу механизмов и машин. Анализ нормативной и фактической выработки механизмов по данному участку.
6. Сведения о транспортных средствах и расстояния перевозок.
7. Сведения о составе бригад (комплексных и специализированных) и об оплате труда. Учет выполненных работ, отработанного времени, оценки качества работ.
8. Порядок составления и закрытия нарядов с приложением заполненных бланков-нарядов, табелей и калькуляций.
9. Описание случаев брака и простоев с указанием причин и мероприятий по их устранению.
10. Порядок приемки и сдачи работ заказчику.
11. Сведения о наличии и содержании проектов производства работ.

12. Подробное описание работ, в которых практикант принимал непосредственное участие как мастер (разбивка зданий и сооружений, устройство и разбивка временных работ и дорог и т. п.) с приложением схем, зарисовок, фотографий.
13. Описание внедренных в процессе организационно-технических мероприятий рационализаторских предложений.
14. Описание экскурсий и мероприятий, проведенных с участием практиканта.

Руководитель практики от предприятия проверяет дневник и отчет практиканта, дает заключение по отчету и заверяет своей подписью и печатью строительно-монтажной организации.

По окончании практики руководитель составляет краткую характеристику на каждого обучающегося, в которой должны быть указаны степень подготовки обучающегося по специальности, его отношение к работе, участие в общественной работе.

Характеристика должна быть заверена печатью организации.

Отчет по практике с приложением характеристики и направления на практику сдается руководителю практики от образовательного учреждения.

На основании утвержденного отчета, обучающийся получает зачет (дифференцированный) по практике.

Перечень рекомендуемой литературы

Основная:

1. Дикман Л.Г. «Организация строительного производства». М.: Издательство Ассоциация строительных вузов, 2008. – 608 с.
2. Соколов Г.К. Технология и организация строительного производства: - М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 528 с.

СниПЗ.01.01 – 85. «Организация строительного производства».

СНиП 3.01.03- 84 «Геодезические работы в строительстве».

СниПЗ.01.04 – 87. «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения».

СниП12.03 – 01 «Безопасность труда в строительстве» ч. 1.

СниП12.04 – 02 «Безопасность труда в строительстве» ч. 2.

Инструкция по оценке качества строительно-монтажных работ.

Дополнительная:

Компьютерные программы:

1. Нормативно-техническая документация «Стройэксперт» (СНиПы, ГОСТы, ТУ и др.). Исполнитель: ООО «Центр нормативно-технической документации "Кодекс"».
2. Справочно-консультационная система по современным технологиям производства строительных работ. Исполнитель: ООО «Центр нормативно-технической документации "Кодекс"».
3. «Типовая проектная документация. Строительные конструкции, изделия и узлы». Исполнитель: ООО «Центр нормативно-технической документации "Кодекс"».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет – документ, отражающий порядок и сроки прохождения практики. Отчет должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью данной организации. Отчет должен содержать следующие документы:

1. Приказ о зачислении на практику, который необходимо представить в трехдневный срок после начала практики руководителю практики от образовательного учреждения.
2. Табель выхода на работу, заверенный руководителем практики от производства и печатью данной организации.
3. Дневник, в котором студент должен вести записи даты дней и видов работ, выполняемых на объекте в период прохождения практики. Запись в дневнике заверяет руководитель практики от производства.
4. Текстовая часть отчета должна быть выполнена на 15-20 листах формата А-4.

Она должна состоять из следующих разделов:

4.1. Общие данные о строительной организации и объекте, где проходила практика.

Полное название и организационная структура строительной организации. Перечень и характеристика основных строительных объектов. Техническая оснащенность, организация материально-технического снабжения и транспортное хозяйство. Существующая в организации система оценки и контроля качества строительно-монтажных работ. Существующая в организации система оценки и контроля качества строительно-монтажных работ. Существующая в организации система охраны труда.

4.2. Организация строительного производства

Порядок выполнения подготовительных и основных строительно-монтажных работ. Геодезическое обеспечение работ. Подготовка строительной площадки к началу производства работ. Организации определенного контроля качества работ. Организация приемки, складирования, хранения и транспортирования материалов и конструкций.

4.3. Работы ведущих отделов

а). *Плановый отдел*

Структура отделов и его функции. Основные отделы бизнес-плана. Документация оперативного учета использования машин и механизмов. Документация по оформлению перевозок грузов. Отчетная документация по выполнению плана работ. Применяемые средства вычислительной техники и механизации учета.

б). *Производственно – технический отдел*

Структура и функции отдела. Порядок оформления заказов на материалы, конструкции и оборудования. Графики сдачи в эксплуатацию пусковых объектов. Система оценки и контроля качества работ в строительстве. Порядок сдачи работ заказчику и учет выполненных работ. План организационно – технических и социальных мероприятий.

4.4. Отчет о работе в качестве дублера мастера

План работ участка и мастера. Форма оплаты труда, материального и морального стимулирования. Описать технологию и организацию двух видов строительно-монтажных работ, где следует отразить:

выполнение норм выработки бригад, среднюю месячную заработную плату рабочих;

организацию работ с указанием количественного и квалифицированного состава бригад;

организацию рабочего места. Способы выполнения работ, виды и состояние материалов, перечень применяемых механизмов, инструментов, инвентаря, приспособлений. Способы контроля качества описанных работ в период их выполнения и после окончания.

4.5. Отчет по экскурсиям

Экскурсия проводится под руководством руководителя практики от образовательного учреждения или по его рекомендации самостоятельно. В отчете по экскурсиям студент должен описать объект и цель экскурсии, кратко изложить увиденное, выполнить необходимые эскизы, схемы.

4.6. Выводы и предложения

Подвести итог по своей работе в качестве дублера мастера, кратко указать чему научился за период практики, что узнал нового, прогрессивного, отметить какие трудности встретились при выполнении плана практики, как они были устранены. На основе наблюдений в процессе практики критического анализа и сопоставления фактического положения дела с требованиями к современному строительному производству разработать предложения по улучшению производственно-хозяйственной деятельности на объекте.

4.7. Приложения к отчету

К отчету следует приложить следующие заполненные формы технической документации:

- выкопировка из журнала производства работ;
- акты на скрытые работы;
- наряд-допуск на производство работ краном;
- копию сметы;
- требование на материалы;
- товарно-транспортные накладные;
- акт технической приемки в эксплуатацию лесов и других средств подмащивания.

Отчет сдается руководителю практики от образовательного учреждения не позднее 3-х дней после окончания практики.

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от образовательного учреждения. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из образовательного учреждения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.