

Минобрнауки России

Бузулукский гуманитарно-технологический институт
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра промышленного и гражданского строительства

Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Вид _____ производственная практика
учебная, производственная

Тип _____ проектная практика _____

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

08.03.01 Строительство

(код и наименование направления подготовки)

Промышленное и гражданское строительство

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Год набора 2020

Проектная практика: методические указания для обучающихся по освоению практики / А.В. Дорошин; Бузулукский гуманитарно-технолог. ин-т (филиал) ОГУ. – Бузулук : БГТИ (филиал) ОГУ, 2020. – 12 с.

Составитель _____ А.В. Дорошин
« ____ » _____ 2020 г.

Методические указания предназначены для студентов 2020 года набора по направлению подготовки 08.03.01 Строительство заочной формы обучения.

Методические указания являются приложением к рабочей программе по практике «Проектная практика».

Содержание

Введение	4
1 Цели и задачи освоения практики	5
2 Компетентностный подход к проведению практики.....	5
3 Методические рекомендации преподавателю для организации практики	5
4 Методические рекомендации обучающемуся для выполнения практики	7
4.1 Правила выполнения практики.....	7
5 Методические рекомендации для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения программы практики.....	8
6 Методические рекомендации обучающимся по организации самостоятельной работы.....	9
7 Методические указания по работе с научной и учебной литературой.....	10
8 Методические указания по промежуточной аттестации по дисциплине	10
9 Критерии оценки	11

Введение

Производственная (проектная) практика предусмотрена федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и является обязательным элементом основной образовательной программы.

Проводится в форме практики на предприятия, в соответствии с заключенным договором о прохождении практики. Для более глубокого изучения и анализа теоретического материала каждому студенту выдается индивидуальное задание в соответствии с конкретным содержанием практики и с учетом будущей профессиональной деятельности.

Результаты практики оформляются в виде отчета. В нем студент должен продемонстрировать свой уровень профессиональной компетентности, умения самостоятельно анализировать и обобщать результаты полученных навыков.

1 Цели и задачи освоения практики

Цель (цели) практики:

– закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение навыков и компетенций самостоятельной профессиональной деятельности при решении практических задач в области проектирования, расчета, монтажа строительных конструкций и инженерных систем объектов жилищно-коммунального комплекса.

Задачи:

- разработка рабочих планов реализации практических задач;
- сбор, обработка, анализ и систематизация технической информации по теме дипломного проекта, выбор методик и средств решения задачи;
- выполнение программных проектов по созданию информационного и программного обеспечения;
- организация проведения работ по выполнению ВКР;
- подготовка отчета по практике, обзоров, публикаций по результатам выполненных работ.

2 Компетентностный подход к проведению практики

Основные компетенции, на формирование которых направлена практика, нашли свое детальное отображение в рабочей программе. Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока П «Практика»

Пререквизиты практики: Б1.Д.В.10 Проектирование фундаментов в региональных грунтовых условиях, Б1.Д.В.11 Организация строительства, Б2.П.В.П.2 Технологическая практика

Постреквизиты практики: Отсутствуют

3 Методические рекомендации преподавателю для организации практики

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой. Объем и содержание практики определяется ее программой, разработанной выпускающей кафедрой с учетом требований государственного образовательного стандарта высшего образования. Методической основой практики является рабочая программа и данные методические указания.

На руководителя практики от института возлагается:

- а) установление связи с руководителями практики от организации – базы практики;

б) своевременная подготовка мест прохождения практики и при необходимости подготовка договоров с базой практики;

в) проведение организационного собрания по практике;

Не менее чем за три дня до начала практики выпускающая кафедра организует собрание для бакалавров, на котором их:

- знакомят с целью, задачами и программой практики;

- знакомят с графиком выполнения программы практики;

- в случае прохождения практики на выпускающей кафедре, определяется график работы бакалавра в компьютерном классе;

- выдают конкретные индивидуальные задания;

- знакомят с руководителем (ями) практики от института;

- дают разъяснения по организации практики в организациях – базах практики (при необходимости получения временных пропусков, график работы и пр.).

г) методическая помощь бакалаврам в структурировании заданий на практику с учетом квалификационных требований и компетенций профиля;

д) разработка совместно со студентом тематики индивидуального задания;

е) оказание информационно-консультационной поддержки бакалавра в выполнении индивидуального задания, сборе необходимого материала;

ж) проведение по графику обязательных консультаций методического характера.

Непосредственное руководство на рабочем месте прохождения бакалавром практики осуществляет руководитель практики от организации – базы практики. Руководители из числа штатных работников базовых организаций практики по месту ее прохождения:

- знакомятся с программой прохождения практики;

- создают необходимые условия для выполнения студентами программы практики;

- оказывают помощь студенту в составлении календарного плана прохождения практики и следят за его выполнением, оказывают помощь при решении вопросов по возникающим проблемам;

- предоставляют практикантам возможность знакомиться со спецификой функционирования предприятия в сфере энергетики, его структурой, работой различных подразделений;

- по результатам практики готовят отзыв-характеристику на студента-практиканта.

На руководителя от базы практики возлагаются следующие обязанности:

а) проведение инструктажа бакалавра по технике безопасности, а также инструктажа по правилам внутреннего распорядка и особенностям режима работы компании;

б) создание условий и оказание методической и практической помощи для выполнения бакалавром программы практики;

в) обеспечение эффективного использования бакалавром рабочего времени, не допуская его к работе, не связанной с программой практики;

г) по окончании практики оценивание деятельности бакалавра в соответствующем разделе задания на практику.

Обязанности бакалавра-практиканта:

- а) ежедневно находиться на рабочем месте в течение всего трудового дня;
- б) своевременно выполнять задачи календарного плана преддипломной практики, нести ответственность за качество выполняемой работы и ее результаты;
- в) выполнять указания руководителя практики от института;
- г) выполнять задания руководителя практики от организации – базы практики;
- д) проявлять инициативный и творческий подход к поручаемым заданиям, использованию теоретических знаний, умений и навыков в производственных условиях;
- е) соблюдать правила внутреннего распорядка и техники безопасности;
- ж) по окончании срока практики своевременно предоставить отчет, полностью отражающий содержание практики. К отчету приложить дневник.

4 Методические рекомендации обучающемуся для выполнения практики

4.1 Правила выполнения практики

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют общие и индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание практики определяется в соответствии с программой и календарным планом прохождения практики. Календарный план составляется применительно к конкретным условиям работы в организации и включает все виды выполняемых работ, вытекающих из программы практики. Руководство и контроль за деятельностью студента по месту прохождения практики осуществляет руководитель от организации.

При подготовке отчета необходимо соблюдать следующие требования: все документы и расчеты должны быть взаимоувязаны и подшиты в той последовательности, которая отражала бы процесс и результаты исследования. Собранный материал наглядных пособий по теме оформляется и вкладывается в отчет по практике и переплетается в виде альбома, включающего титульный лист и перечень собранных документов (материалов).

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от института одновременно с календарным планом, дневником и отзывом, подписанными руководителем практики.

Руководителем практики в дневник заносятся данные о трудовой дисциплине (нарушениях или поощрениях). По окончании практики на отдельных участках работ руководитель практики проверяет записи в дневнике и оценивает знания студента.

Руководитель практики от организации должен написать развернутый отзыв на студента с указанием положительных сторон и недостатков в прохождении прак-

тики и дать соответствующую оценку. Дневник вместе с отчетом о практике сдается на кафедру института.

Студенту, не выполнившему программу практики по уважительной причине, продлевается срок ее прохождения. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике, либо получения отрицательного отзыва-характеристики руководителя практики от организации, и неудовлетворительной оценки при защите отчета, студент отчисляется из института.

Отчет должен отражать полученные практикантом организационно-технические знания и навыки. Он составляется на основании выполняемой работы, личных наблюдений и исследований, а также по технической документации, к которой он был допущен во время практики. Как правило, в состав отчета по профилирующей практике входят следующие разделы и части:

- титульный лист (подписанный и заверенный печатью);
- график прохождения учебной практики студентом (подписанный и заверенный печатью);
- характеристика студента (подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью);
- содержание; - общее задание;
- описание рабочего места студента;
- техника безопасности и охрана окружающей среды на предприятии;
- индивидуальное задание;
- список использованных источников;
- приложения (где и представляются схемы, рисунки, чертежи и т.д.).

В отчете студент должен высказать свое мнение и сделать выводы о практике. Отчёт должен быть оформлен в соответствии с требованиями «СТО 02069024.101–2015 Работы студенческие. Общие требования и правила оформления». Объем отчета определяется особенностями индивидуальной программы студента (от 20 до 30 страниц).

На отчете по практике в обязательном порядке должны быть печати от базы практики:

1. в индивидуальном задании на практику;
2. печать в конце дневника с подписью и оценками за каждый день прохождения практики;
3. печать на отзыве-характеристике руководителя от базы практики.

5 Методические рекомендации для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения программы практики

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с РП практики, ее структурой и содержанием разделов (тем), требований к промежуточной аттестации, затем ознакомиться с перечнем рекомендуемой литературы. Далее желательно последовательное изучение материала по темам, ознакомление с рекомендациями по выполнению различных работ и заданий, как аудиторных, так и самостоятельных. Для за-

крепления материала следует ответить на контрольные вопросы, приведенные в Фонде оценочных средств (ФОС) по практике, который также является составной частью УМК.

Программа практики состоит из нескольких связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала и выработку умения применять полученные знания при разработке стратегии развития организации.

Прохождение практики осуществляется в следующих формах:

- контактная работа;
- самостоятельная работа студента (подготовка к зачету, написание рефератов, выполнение индивидуального задания, оформление отчета по практике).

Основные требования к практике обучающихся изложены в Положении о практике обучающихся ОГУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (<http://www.osu.ru/doc/848>).

6 Методические рекомендации обучающимся по организации самостоятельной работы

Цель организации самостоятельной работы по практике - это закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося к решению организационно-технологических задач на практике.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания практики и подготовки к дифференцированному зачету. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

При подготовке к дифференцированному зачету обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с программой практики, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе, используя литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности:

- выполнение индивидуального задания.

Порядок их выполнения и контроля, тематика, учебно-методическое обеспечение содержатся в методических материалах и фонде оценочных средств по дисциплине, доступ к которым открыт в библиотеке университета.

7 Методические указания по работе с научной и учебной литературой

Работу с литературой следует начинать с анализа РПД, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические издания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

Выбрав нужный источник, следует найти интересующий раздел по оглавлению или алфавитному указателю, а также одноименный раздел конспекта лекций или учебного пособия. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным. Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к дифференцированному зачету. Она включает изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

В процессе работы с учебной и научной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

8 Методические указания по промежуточной аттестации по дисциплине

Процедура проведения оценочных мероприятий имеет следующий вид:

Промежуточная аттестация.

Дифференцированный зачет проводится по расписанию сессии.

Форма проведения занятия – устно-письменная.

Защита отчетов:

По окончании практики обучающийся не позднее десяти дней после завершения практики сдает дифференцированный зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от института, ведущий доцент или старший преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от предприятия, учреждения или организации. Бакалавры, не выполнившие программы практики по уважительной причине,

направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность. По результатам прохождения практики оформляется ведомость. По итогам аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость выставляется зачет с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно).

9 Критерии оценки

Вид итогового контроля - дифференцированный зачет по результатам практики.

В соответствии с качеством представленного отчета и результатов собеседования научным руководителем выставляется соответствующая оценка по 4-х балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки:

- **«отлично»**: отчет о прохождении производственной преддипломной практики полностью отражает задание по практике, содержит необходимые материалы для подготовки выпускной работы.

Ответы студента на вопросы при защите показывают глубокое усвоение программного материала, логически стройное его изложение, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами и расчетами, отраженными в отчете.

Студент способен продемонстрировать умение связать теорию с возможностями ее применения на практике, навыки свободного решения поставленных задач и обоснования принятого решения, владение методологией и методиками исследований, методами моделирования;

- **«хорошо»**: отчет о прохождении производственной преддипломной практики полностью отражает задание по практике, содержит необходимые материалы для подготовки выпускной работы. В ходе ответов на вопросы при защите допущены неточности.

Ответы носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами и расчетами, подтвержденные материалами отчета по практике.

Студент способен правильно применять теоретические положений при решении вопросов и задач, умеет выбирать конкретные методы решения сложных задач, используя методы сбора, расчета, анализа, классификации, интерпретации данных, самостоятельно применяя математический и статистический аппарат.

- **«удовлетворительно»**: отчет о прохождении производственной преддипломной практики не полностью отражает задание по практике, содержит недостаточно материалов, необходимых для подготовки выпускной работы.

Ответы студента на вопросы при защите носят поверхностный характер, показывают знание только основного материала, не раскрывают до конца сущности во-

проса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами и расчетами из работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

Студент демонстрирует только умение решать простые задачи на основе базовых знаний и заданных алгоритмов действий, испытывает затруднения при решении практических задач.

- **«неудовлетворительно»**: отчет о прохождении производственной преддипломной практики выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта, содержит недостаточно материалов, необходимых для подготовки выпускной работы.