

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна  
Должность: проректор по учебной работе  
Дата подписания: 15.10.2024 14:04:01  
Уникальный программный ключ:  
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра Промышленного и гражданского строительства



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

10

2024 г.

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Методические рекомендации по прохождению производственной  
технологической практики для студентов всех форм обучения  
направления подготовки «Строительство»

Курск 2024

УДК 69

Составитель: Б.Н. Сабельников

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент А.В. Шлеенко

**Производственная технологическая практика:**  
Методические рекомендации по прохождению производственной технологической практики для студентов всех форм обучения направления подготовки «Строительство» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Б.Н. Сабельников – Курск, 2024. – 16 с. - Библиогр.: с. 16.

Приводятся методические рекомендации по проведению производственной технологической практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Строительство».

Предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Строительство», руководителей практики от университета и предприятия.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 15.10.2024 . Формат 60x84 1/16.

Усл.печ. л. 0,93. Уч.-изд. л. 0,84.

Тираж 50 экз. Заказ 1134 . Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## Содержание

Введение.....	4
1. Организация и контроль прохождения практики.....	6
1.1. Объекты для прохождения практики.....	6
1.2 Обязанности руководителя практики от университета .....	7
1.3 Обязанности руководителя практики от профильной организации .....	8
1.4 Обязанности студента при прохождении практики.....	9
2. Общие требования к содержанию, оформлению отчетности и защите отчета по практике .....	11
3 Безопасность жизнедеятельности и охрана труда.....	14
3.1 Организация и практическая деятельность службы безопасности предприятия. ....	14
3.2 Контроль условий труда.....	14
3.3 Мероприятия по улучшению условий труда на предприятии ...	15
Список использованных источников.....	16

## Введение

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, видом учебной деятельности, в ходе которой осуществляется непосредственная подготовка студентов к профессиональной деятельности, формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, необходимых для будущей инженерной деятельности.

Наряду с необходимой теоретической подготовкой, выпускник Юго-Западного государственного университета (ЮЗГУ) должен иметь и достаточную практическую подготовку, позволяющую ему обоснованно принимать рациональные технические решения в реальных условиях современного строительства, для чего организуется и проводится производственная технологическая практика в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом ВО (ФГОС ВО).

Целью производственной технологической практики является закрепление теоретических знаний и приобретение студентами практических навыков в области строительства, приобретение навыков руководства рабочими коллективами и самостоятельного решения инженерных вопросов на строительной площадке, практическое освоение организационной, управленческой, коммерческой и планово экономической работы в отделах строительной или проектной организации.

Задачи практики:

- Формирование универсальных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной технологической практикой;
- Освоение современных информационных технологий и профессиональных программных комплексов, применяемых в области строительства;
- Совершенствование навыков подготовки, представления и защиты информационных, аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики;

- Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

Общие вопросы прохождения практики студентами ЮЗГУ регламентированы Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования.

## **1. Организация и контроль прохождения практики**

### **1.1. Объекты для прохождения практики**

Практика может быть стационарной или выездной. Стационарная может быть пройдена студентом на материально-технической базе кафедры ПГС ЮЗГУ или в профильных организациях, с которыми ВУЗом заключены договоры на прохождение практики, на территории населенного пункта, в котором расположен университет.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен ВУЗ. Студент вправе самостоятельно определить организацию и объект практики, соответствующие требованиям кафедры и представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Сторонними организациями могут быть предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, формы собственности и отраслевой принадлежности, в том числе:

- академические и ведомственные научно-исследовательские и проектные организации; строительные и проектные организации, производственные предприятия;

- различные эксплуатационные организации жилищно-коммунального хозяйства;

- строительные подразделения, строительные площадки, производственные цеха по изготовлению конструкций и материалов.

Юго-Западный государственный университет по представлению кафедры «Промышленное и гражданское строительство» заключает текущий договор с руководством сторонней организации на прохождение практики студентом.

Договор оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: один – в ЮЗГУ, второй – в принимающей организации.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Для руководства практикой кафедра «Промышленное и

гражданское строительство» на каждого студента выделяет руководителя.

До начала практики специалисты Учебного отдела уведомляют студентов о сроках прохождения практики, о форме и сроках отчетности.

Студенты, 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 характеристику/оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ЮЗГУ.

## **1.2 Обязанности руководителя практики от университета**

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры.

Руководитель практики от кафедры обязан:

- Обеспечить проведение в институте подготовительных мероприятий, связанных с направлением студентов на практику;
- Обеспечить студентов учебно-методической и сопроводительной документацией и выдать им индивидуальные задания;
- Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- Обеспечить контроль организации и проведения практики, соблюдения сроков и содержания отчетности;
- Оказывать при необходимости методическую помощь руководству профильной организации или руководителям практики от производства;
- Контролировать обеспечение предприятием нормальных условий труда студентов;
- Осуществлять свою работу вместе с руководством

профильной организации или руководителями практики от производства;

- Принимать отчеты и оценивать результаты прохождения практики студентов;

- Оценивать результаты прохождения практики на основании наблюдений за работой практиканта, качества выполнения им индивидуальных заданий, содержания отзыва-характеристики организации и отчета по практике.

### **1.3 Обязанности руководителя практики от профильной организации**

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководители практики от профильной организации обязаны:

- Обеспечивать выполнение студентами программы практики в конкретном структурном подразделении организации; распределять обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- Составлять рабочий график (план) проведения практики;

- Обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводить инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- Консультировать студентов и выдавать конкретные поручения в рамках программ практик и должностных инструкций;

- Проверять результаты выполнения порученных заданий;

- По завершении практики готовят письменный отзыв о ее результатах.



## 1.4 Обязанности студента при прохождении практики

Студент при прохождении всех видов практик обязан:

а) до начала практики:

– при содействии деканата и кафедры определить место прохождения практики в соответствии с профилем будущей деятельности (избранным направлением) и представить в учебный отдел письменное заявление о месте прохождения практики;

– принять участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики, в том числе, в первичном собрании и установочных лекциях, на которых перед студентами ставятся задачи по прохождению и отчетности по практике;

– изучить методические и инструктивные материалы по практике, выдаваемые выпускающей кафедрой.

б) во время прохождения практики:

– прибыть в оговоренные договором сроки в принимающую организацию на место прохождения практики, представиться руководству;

– представить руководителю практики от Организации направление на практику и программу практики, ознакомить его с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом, правилами пользования компьютерной и оргтехникой и уточнить план прохождения практики;

– согласовать и утвердить у руководства принимающей организации или руководителя практики от организации индивидуальное задание на практику на весь период ее прохождения (с конкретизацией по дням);

– максимально использовать отведенное для практики время, на высоком качественном уровне выполнять все задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

– подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации, в которой проходит практика;

– в соответствии с утвержденным планом и должностной инструкцией лично выполнять все обязанности по конкретной должности и по окончании практики заверить его содержание у

руководства профильной организации;

– регулярно вести дневник практики и по окончании практики заверить его содержание у руководства профильной организации;

– перед окончанием производственной практики получить по месту прохождения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем практики от профильной организации и заверенный печатью.

в) после окончания каждой из практик представить в деканат отчетность по практике по установленной форме и защитить отчет на кафедре перед членами комиссии.

## **2. Общие требования к содержанию, оформлению отчетности и защите отчета по практике**

По окончании практики студент обязан сдать на проверку руководителю практики от кафедры следующие документы:

- дневник практики;
- отчет о практике.

Дневник практики является основным документом студента во время прохождения практики. Студент обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы практики и индивидуальных заданий.

Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики. С разрешения руководителя практики студент оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникшие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит студенту составление отчета о прохождении практики.

По требованию руководителя практики студент обязан представлять дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и уточняют задание.

По окончании практики дневник должен быть подписан руководителем практики.

Отчет по практике выполняется каждым студентом самостоятельно на определенном этапе обучения. Представление отчетов, подготовленных коллективом авторов (2 и более человек), недопустимо.

В отчете о практике должны быть освещены следующие моменты:

- место, должность и время прохождения практики;
- описание выполненной работы по отдельным разделам программы практики;
- анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных студентом на практике;
- изложение сложных вопросов, возникших в ходе прохождения практики и их возможные решения.

Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам по вопросам деятельности Организации, с которыми студент ознакомился, знания и навыки, которые студент приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть пересказом программы практики или повторением дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении.

Отчет является текстовым документом, который должен быть оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта (ЕСКД – Единая система конструкторской документации).

Отчет должен быть написан технически грамотным языком и содержать титульный лист, задание на практику, реферат, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения (при наличии) и включать в себя цели и задачи практики, краткую характеристику предприятия, идеи и сущность проделанной работы, и конкретные выводы.

К отчету должны быть приложены схемы, эскизы, чертежи или фотографии, а также рабочий дневник (заверенный принимающей организацией) и производственная характеристика на студента от принимающей организации.

Отчет, до сдачи его преподавателю – руководителю практики от кафедры, должен быть подписан студентом, руководителем принимающей организации или руководителем практики от производства и заверен печатью этой организации (на титульном листе).

Отчет по практике представляется в печатном виде, компьютерном оформлении на стандартных листах писчей бумаги формата А4. Объем отчета должен быть не менее 20 страниц.

Отчет должен быть напечатан на компьютере через 1,5 интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14, размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см.

Отчет оценивается «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

Оценка практики осуществляется по результатам защиты

студентом отчета на кафедре о прохождении практики. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы практики и индивидуального задания;
- степень практического выполнения обязанностей в ходе практики;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина студента в ходе прохождения практики.

Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки студента и качество выполнения им обязанностей на практикуемой должности, участие в научно-исследовательской работе, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место.

### **3 Безопасность жизнедеятельности и охрана труда**

В период производственной технологической практики студент должен ознакомиться с комплексом инженерных решений социального характера, имеющих целью создание на производстве благоприятных условий труда, защиты окружающей среды, санитарно-бытового обеспечения работников предприятия и промышленной эстетики на основе установленных норм и правил:

- с организацией и практической деятельностью отдела техники безопасности предприятия, практикой контроля условий труда в цехе (на предприятии);

- с материалами по регистрации и анализу несчастных случаев, аварий и производственных заболеваний в цехе (на предприятии) за предыдущий календарный период (1-2 года);

- с инженерными решениями, обеспечивающими безопасность ведения основных операций технологического процесса;

- с планом мероприятий по дальнейшему улучшению условий труда в цехе (предприятия); экологической безопасностью.

#### **3.1 Организация и практическая деятельность службы безопасности предприятия.**

В период прохождения практики обучающийся знакомится со структурой и штатом отдела техники безопасности, его практической деятельностью в области организации, руководства, контроля и профилактической работы по созданию безопасных условий труда и контролю за выполнением требований и норм производственной санитарии и трудового законодательства в области охраны труда.

#### **3.2 Контроль условий труда**

Особое внимание в период практики обучающийся уделить ознакомлению с методикой проверок условий труда на предприятии и анализу результатов этих проверок, ознакомлению с результатами исследований, характеризующих санитарно-

гигиенические условия труда (интенсивность тепловых излучений, метеорологические условия, шум и т.д.).

Следует ознакомиться с деятельностью лаборатории охраны труда предприятия по исследованию параметров и контролю производственной среды

### **3.3 Мероприятия по улучшению условий труда на предприятии**

В отделе техники безопасности обучающийся должен ознакомиться с комплексным планом социального развития предприятия (мероприятия по улучшению условий труда, ликвидации производственного травматизма и профессиональных заболеваний и т.д.); а также с коллективным договором и соглашениями по охране труда.

**Список использованных источников**

1. СТУ 04.02.030 – 2023 (Издание 5) / Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению. – 2023. – 19 с. Режим доступа:

[https://swsu.ru/omk/normative\\_documents\\_cm/standards\\_for\\_university.php](https://swsu.ru/omk/normative_documents_cm/standards_for_university.php)

2. СТУ 03.57.017–2014 (Издание 3) / Метрологическое обеспечение учебного процесса и научно-исследовательских работ. Требования. – 2014. – 21с. Режим доступа:  
[https://swsu.ru/omk/normative\\_documents\\_cm/standards\\_for\\_university.php](https://swsu.ru/omk/normative_documents_cm/standards_for_university.php)