



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ЦИФРОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра «Теплогазоснабжение и вентиляция»

Методические указания
по прохождению практики
по дисциплине

**«Практики по получению
профессиональных умений
и опыта профессиональной
деятельности (в том числе
технологическая
практика)»**

Авторы
Николаев А. И.,
Голубов Г. Ю.

Ростов-на-Дону, 2020

Аннотация

Методические указания по прохождению «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)» предназначены для бакалавров заочной формы обучения направления 08.03.01 «Строительство»

Авторы

зав. лабораторией, ассистент кафедры «ТГСИВ» Николаев А.И.,
инженер кафедры «ТГСИВ» Голубов Г.Ю.



Оглавление

ОБЩАЯ ЧАСТЬ	4
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	6
РАБОЧЕЕ МЕСТО СТУДЕНТА	6
СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА	8
ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОТЧЕТУ	9
Приложение 1. Форма отчета	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Форма договора	16

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Настоящие методические указания разработаны на основании «Положения о практикующихся» ДГТУ от 2018 года и программы практики кафедры «ТГСив», являющейся частью ОПОП, в соответствии с требованиями к организации практики, содержащихся в образовательном стандарте. В соответствии с образовательным стандартом практики обучающихся по направлениям «бакалавриата» и «специалитета» подразделяются на учебные, производственные, преддипломные.

1. Учебная практика — вид учебной деятельности, способствующий осознанию профессионального выбора и предполагающий подготовку обучающихся к целенаправленному освоению дисциплины.

2. Производственная практика — вид учебной деятельности, направленный на закрепление и конкретизацию результатов теоретического обучения.

Учебные практики рекомендуется проводить как на базе структурных подразделений ДГТУ, так и на предприятиях, учреждениях, организациях.

Производственные — на предприятиях, учреждениях, организациях

Сроки проведения практики устанавливаются с учетом требования образовательного стандарта на основании утвержденных учебных планов и календарного графика учебного процесса ежегодно.

Практика на предприятиях проводится на основе двухсторонних договоров, заключенных за 1,5 месяца до её начала.

Не позднее чем за 2 недели до начала практики, обучающийся предоставляет руководителю практики от кафедры или ответственному за организацию практики от кафедры контакты руководителя практики от предприятия.

После окончания практики проводится анкетирование студентов с целью ознакомления с результатами прошедшей практики студента на предприятии.

Кафедра разрабатывает программы практики, являющиеся частью ОПОП, в соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в образовательном стандарте, а также в настоящем Положении. При этом могут быть предусмотрены прохождение обучающимися профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, по профессиям рабочих, должностям служащих и сдача квалификационных экзаменов.

нов, применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Обучающиеся, заключившие контракт с будущими работодателями или совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях, учреждениях или организациях, вправе проходить в этих организациях учебную, производственную и преддипломную практики в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных предприятиях, учреждениях или организациях, соответствует целям практики.

Обязанности ответственного за организацию практик:

- организация и проведение работы с обучающимися на кафедре по вопросу заключения индивидуальных или кафедральных договоров на практику;
- подготовка и оформление заявки на места практики (по установленной форме бланка заявки);
- информирование руководителей практик и обучающихся о местах практик, организованных отделом практики;
- подготовка или контроль за подготовкой проектов приказов на практику;
- контроль наличия и актуальности программ и методических указаний по практике на кафедре;
- участие в инструктивном собрании обучающихся, проводимом для обсуждения целей, задач и особенностей предстоящей практики;
- контроль оформления документов, связанных с командировками обучающихся и их руководителей для прохождения и организации практик, а также договоров на оказание преподавательских услуг с руководителями практик от предприятий, учреждений или организаций.

Руководители практик от кафедры:

- разрабатывают и согласовывают с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации тематику индивидуальных заданий, курсовых и дипломных проектов;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- контролируют прохождение обучающимися инструктажа по технике безопасности при их допуске на рабочее место;
- осуществляют контроль за соблюдением обучающимися

правил внутреннего распорядка предприятия, учреждения или организации, сроков практики и ее содержания;

– оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовым проектам, выпускной (квалификационной) работе;

– оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Первая производственная практика проводится после _-го семестра в проектных институтах, на строительстве и эксплуатации сооружений тепло- и газоснабжения.

Целью практики является расширение и закрепление теоретических знаний по специальности, приобретение практических навыков строительства, эксплуатации и проектирования систем теплогазоснабжения.

Задачей практики является приобретение производственного опыта работы, знакомство с технологией производственных и монтажных работ, методами эксплуатации систем теплогазоснабжения и структурой управления строительными, эксплуатационными и проектными организациями.

В процессе прохождения практики необходимо уделить особое внимание вопросам организации производства и охраны труда.

В течение практики студенты должны совершать экскурсии на существующие и строящиеся объекты теплогазоснабжения, подбирать материал для составления отчета.

РАБОЧЕЕ МЕСТО СТУДЕНТА

Студент должен проходить практику на строительстве, выполняя обязанности рабочего бригадира или помощника мастера. При прохождении практики на действующих сооружениях студент должен работать в качестве практиканта на рабочем месте на эксплуатации сооружений и их ремонте. Студент, проходящий практику в проектном институте, занимает должность техника.

Практикант должен выполнять наравне со всеми сотрудниками поручаемую ему работу. С момента зачисления на работу на него распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в данной организации.

Непосредственное руководство практикой возлагается ди-

ректором организации на квалифицированного специалиста, который планирует фактическую работу студентов и проверяет выполнение намеченной программы.

От кафедры руководство осуществляется преподавателем, руководителем практики.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студенты должны изучить не только вопросы проектирования, возведения и эксплуатации систем теплогасоснабжения, но и структуру предприятия и организацию производства, составить отчет по плану:

1. Организация строительства (в организациях общестроительного направления с использованием строительной дорожной техники):

-содержание проекта производства работ, его роль в организации производственных процессов;

-материально-техническое снабжение;

-обеспечение строительными машинами и механизмами, техническое обслуживание.

2. Структура административно-технического аппарата:

-подготовка кадров и повышение их квалификации;

-система оплаты труда

-быт рабочих.

3. Техника безопасности:

-охрана труда и пожарная безопасность на стройплощадке;

-порядок обучения безопасным методам работы и отчетность;

-расследование и документальное оформление случаев производственного травматизма.

4. Внедрение достижений науки и техники, рационализаторская и изобретательская работа, ее эффективность.

При прохождении практики в строительной-монтажной организации студент детально изучает:

1) Проектную и техническую документацию;

2) График производства работ;

3) Разбивку сооружений на местности, земляные работы;

4) Методы производства монтажных работ: сварку, прокладку, изоляцию трубопроводов и т.д.;

5) Технику безопасности и охрану труда на строительной площадке;

6) Испытание, сдачу и пуск в эксплуатацию.

При работе на действующих сооружениях студент детально знакомится с организацией и методами эксплуатации систем ТГС и изучает:

- 1) Организационную структуру управления;
- 2) Исполнительные чертежи, техническую документацию, инструкции и паспорта оборудования;
- 3) Состав сооружений;
- 4) Технику безопасности;
- 5) Диспетчеризацию и автоматизацию работы сооружений;
- 6) Особенности эксплуатации распределительных сетей;
- 7) Методы предупреждения аварий;
- 8) Способы ликвидации аварий, текущий и капитальный ремонт;

При прохождении практики в проектно институте студентом изучаются:

- 1) Технические нормы и условия проектирования;
- 2) Методика проектирования;
- 3) Применение типовых проектов и использование ранее принятых проектов и решений;
- 4) Порядок и способ оформления технической документации;
- 5) Стадии проектирования;
- 6) Выделение очередности проектирования в строительстве;
- 7) Составление строительных и эксплуатационных смет;

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Перед отъездом к месту прохождения практики студент обязан:

- выяснить характер, место и время прохождения практики;
- знать адрес и наименование предприятия, на котором он будет проходить практику;
- получить путевку, дневник и программу прохождения практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности;
- получить у руководителя НИРС индивидуальное задание;
- подготовить документы, необходимые для оформления на

работу;

По прибытии на место практики необходимо:

- явиться в отдел кадров и отметить в путевке дату прибытия, которая считается сроком начала практики;

- студентам, проходящим практику в Ростове, необходимо в недельный срок представить корешок путевки руководителю практики на кафедру;

-представиться руководителю практики, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, уточнить место практики, основные обязанности;

-пройти вводный и производственный инструктаж по технике безопасности;

Во время прохождения практики студент обязан:

-соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;

-нести ответственность за выполняемую работу наравне со штатными сотрудниками;

-участвовать в проводимых экскурсиях;

-составлять технический отчет;

-выполнять индивидуальное задание;

-систематически отчитываться руководителю практики от предприятия о выполнении программы практики;

По окончании практики необходимо:

-рассчитаться с предприятием;

-получить заверенный печатью отзыв о работе;

-заверить отчет, дневник и индивидуальное задание;

-защитить отчет у руководителя практики от кафедры.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОТЧЕТУ

В отчете должно быть дано технически грамотное описание работы студента на практике. Отчет включает:

-общие данные об объекте практики;

-описание работ, выполняемых практикантом;

-данные о прогрессивных методах организации работ;

-мероприятия по рационализации;

Предлагается представить в отчете как положительные, так и критические замечания, изложить свою точку зрения и свои предложения.

В отчете также отражается работа над индивидуальным за-

данием.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4. К отчету прилагается отзыв руководителя от предприятия учреждения или организации на обучающегося, эскизы, схемы, технологические карты-ведомости и т.п. систематизированные производственные материалы, полученные обучающимся в период практики.

Отчет подписывается обучающимся и руководителем практики от предприятия, учреждения или организации. Подпись руководителя от предприятия, учреждения или организации на отчете и отзыве должны быть заверены печатью предприятия, учреждения или организации.

После защиты отчеты регистрируются в журнале регистрации отчетов по практике. Отчеты хранятся на кафедре 3 года.

По итогам практики выставляется дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Процесс ликвидации задолженности по практике устанавливает заведующий кафедрой. Повторное направление на практику осуществляется приказом ректора.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ФОРМА ОТЧЕТА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Факультет _____
(наименование факультета)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Зав. кафедрой « _____ »

_____ (подпись) _____ (И.О.Ф.)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практики)

на _____
(наименование базы практики)

Обучающийся _____
подпись, дата _____ И.О.Ф. _____

Обозначение отчета _____ Группа _____

Направление подготовки _____
(код) _____ (наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

Руководитель практики:

от предприятия _____
должность _____ подпись, дата _____ имя, отчество, фамилия _____

М.П.

от кафедры _____
должность _____ подпись, дата _____ имя, отчество, фамилия _____

Оценка _____
дата _____ подпись преподавателя _____

Ростов-на-Дону

20__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Факультет _____
(наименование факультета)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Зав. кафедрой « _____ »

_____ (подпись)

_____ (И.О.Ф.)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

на _____
(наименование базы практики)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Обучающийся _____
И.О.Ф. _____

Обозначение отчета _____ Группа _____

Срок представления отчета на кафедру « ____ » _____ 201__ г.

Содержание индивидуального задания

Руководитель практики от
кафедры _____
_____ (подпись, дата) _____ (И.О.Ф.)

Задание принял к исполнению _____
_____ (подпись, дата) _____ (И.О.Ф.)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ кафедра _____

вид практики _____

наименование места практики _____

(наименование предприятия, структурного подразделения)

Обучающийся выполнил задания программы практики

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки

Руководитель практики
от предприятия

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ФОРМА ДОГОВОРА

Договор № _____

об организации и проведении производственной практики обучающихся ДГТУ
г. Ростов–на–Дону «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», именуемое в дальнейшем «Вуз», в лице проректора по учебной работе Колодкина Владимира Александровича, действующего на основании доверенности № 12-13-94 от 01.11.2018 года, с одной стороны, и

_____, именуем(а) в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Проведение учебной, производственной, преддипломной и других видов практик для обучающихся «Вуза» на «Предприятии» с целью приобретения и формирования в условиях «Предприятия» компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

2 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1 «Предприятие» обязуется:

2.1.1. Предоставить «Вузу» места для проведения практики обучающихся в количестве и сроки, определенные настоящим договором, календарным учебным графиком:

№ п/п	Шифр направления подготовки	Вид практики	Курс группа	Ф И О обучающегося	Срок практики	
					начало	окончание

2.1.2. Ознакомить обучающихся-практикантов с Правилами внутреннего распорядка «Предприятия».

2.1.3. Создать условия для выполнения обучающимися программы, указанной в перечне практики, в соответствии с требованиями «Вуза». Не допускать использования обучающихся на рабочих местах и должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающихся.

2.1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях «Предприятия» (цехах, отделах, лабораториях, и т.п.).

2.1.5. Предоставлять обучающимся-практикантам и руководителям практики от «Вуза» возможность пользоваться лабораториями, специализированными кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежными принадлежностями, компьютерами, оргтехникой, технической и другой документацией (не представляющей коммерческую тайну), необходимыми для успешного освоения программы практики и выполнения индивидуальных заданий.

2.1.6. Нести ответственность за организацию рабочего места для обучающихся, обеспечивающую безопасную производственную деятельность. Проводить обязательный инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, в том числе на рабочем месте, оформив его в установленном порядке.

2.1.7. Несчастные случаи, если они произойдут с обучающимся на «Предприятии» в период прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителями «Вуза» и регистрировать на «Предприятии» в соответствии с Положением «Об особенностях рассмотрения несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

2.1.8. Организовать через руководителей практики от производства табельный учет выходов на практику обучающихся и оказывать им содействие в подборе материалов и в составлении отчетов. По окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося и оценить подготовленные ими отчеты. Своевременно информировать руководителей практики «Вуза» о фактах недобросовестного отношения обучающихся к исполне-

нию своих обязанностей и нарушения правил внутреннего распорядка “Предприятия”.

2.2 “Вуз” обязуется:

2.2.1. Предоставить “Предприятию” не позднее, чем за месяц до начала практики, список обучающихся, направленных на практику, календарный график и программу практики.

2.2.2. Обеспечить направление обучающихся на “Предприятие” для прохождения практики в сроки, предусмотренные настоящим договором.

2.2.3. Назначить руководителями практики наиболее опытных научно-педагогических работников.

2.2.4. Осуществлять контроль за ходом практики. Принимать необходимые меры в случае выявления недобросовестного отношения обучающихся к исполнению своих обязанностей и нарушения правил внутреннего распорядка “Предприятия”.

2.2.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произошли с обучающимися во время практики.

3 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя сторонами обязательств наступает ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны в случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут в установленном законом порядке.

5.3. О намерении досрочно расторгнуть договор сторона ставит в известность другую сторону письменным уведомлением.

5.4. Споры, возникающие между сторонами, решаются в установленном законом порядке.

5.5. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до _____.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

“Вуз”

344003, г. Ростов-на-Дону,

пл. Гагарина, 1, ДГТУ

ИНН 6165033136 КПП 616501001

УФК по Ростовской области
(5800, ДГТУ л/с. 20586У31690)

Отделение Ростов –на –Дону

р/с 40501810260152000001

БИК 046015001

Проректор по УР

“Предприятие”

_____/В.А. Колодкин/

(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г

Начальник ОРКО

_____/ А.А Дибров /

Зав. кафедрой _____
_____/_____ /