



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Строительство уникальных зданий и сооружений»

Методические указания по дисциплинам

**«Практика. Преддипломная
практика», «Практика.
Практика по получению
профессиональных умений и
опыта профессиональной
деятельности
(преддипломная)»,
«Преддипломная практика»**

Авторы
Лапина А.П.,
Полякова Т.В.

Ростов-на-Дону, 2018

Аннотация

Методические указания предназначены для студентов, изучающих дисциплину «Практика. Преддипломная практика» (5 курс по направлению 08.03.01 «Строительство» профиль «Промышленное и гражданское строительство» заочной формы обучения), «Практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная)» (4 курс по направлению 08.03.01 «Строительство» профиль «Промышленное и гражданское строительство» очной формы обучения), «Преддипломная практика» (6 курс специальности 08.05.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений» специализация «Строительство высотных и большепролетных зданий и сооружений» очной формы обучения).

Предназначено в помощь обучающимся при прохождении преддипломной практики на предприятиях строительной отрасли. В методическом указании приводятся программа практики, ее связь с полученными обучающимися теоретическими знаниями, отражаются вопросы организации преддипломной практики. Приводятся требования к содержанию и оформлению отчета обучающихся. Способствует приобретению практического опыта обучающимися и подготовке их к защите выпускной квалификационной работе, а также к будущей преддипломной деятельности.

Авторы

ассистент кафедры «СУЗиС» Лапина А.П.
к.э.н., доцент кафедры «СУЗиС» Полякова Т.В.





Оглавление

Введение	4
1. Цели и задачи преддипломной практики.....	6
2. Места проведения преддипломной практики.....	8
3. Организация практики.....	9
3.1. Организация руководства практикой	9
3.2. Обязанности структурных подразделений. Обязанности отдела практик:.....	9
3.3. Обязанности кафедры, проводящей практику.....	10
3.4. Обязанности руководителя практики от кафедры СУЗиС .	10
3.5. Обязанности руководителя практики от предприятия.....	11
3.6. Обязанности обучающихся	11
4. Содержание программы преддипломной практики.....	13
5. Указания по выполнению обучающимися задач преддипломной практики.....	14
6. Рекомендации по составлению отчета по преддипломной практике.....	15
7. Критерии оценивания отчетов по преддипломной практике.....	16
Приложение 1	17
Приложение 2	19
Приложение 3	20
Приложение 4	21
Приложение 5	22
Список использованной литературы	23

ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика является важным этапом подготовки инженера-строителя, обучающегося на выпускном курсе по направлению 08.03.01 «Строительство» профиль «Промышленное и гражданское строительство» или по специальности 08.05.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений» специализация «Строительство высотных и большепролетных зданий и сооружений». Обучающиеся проходят практику в организациях и на предприятиях, занимающихся проектированием, строительством и эксплуатацией промышленных, гражданских зданий и сооружений.

Для прохождения практики университет заключает договор с предприятием (приложение 1). Договор заключается в двух экземплярах (по одному для каждой стороны) и **ОБЯЗАТЕЛЬНО распечатывается** на 1 листе бумаги формата А4 с двух сторон.

За время практики, обучающиеся должны собрать исходные материалы для выпускной квалификационной работы, овладеть навыками и знаниями практической и организаторской работы, необходимыми для выполнения должностных обязанностей инженерно-технических работников.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой «Строительство уникальных зданий и сооружений». Для руководства практикой назначаются преподаватели от кафедры и специалисты от предприятия. Руководители практики выдают каждому обучающемуся индивидуальное задание на практику (приложение 2), осуществляют систематическое руководство и контроль за прохождением практики, обеспечивают качественное выполнение программы практики.

Преддипломная практика обучающихся проводится в соответствии с текущим графиком учебного процесса.

Ориентировочная продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели (для специальности 08.05.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений – 16 недель).

Перед началом практики в университете с обучающимися проводится инструктаж по вопросам охраны труда и техники безопасности во время прохождения практики.

Повторно на местах практики обучающиеся также обязаны в установленном порядке пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда.

Во время практики на обучающихся – практикантов распространяются общее трудовое законодательство и правила внутрен-

него распорядка, действующие в данной организации (предприятии). Продолжительность рабочего дня для обучающихся такая же, как и для работников организации.

На обучающихся, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководитель предприятия имеет право накладывать взыскание и доводить об этом до сведения руководителя практики от университета.

Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на руководителя предприятия. Приказом руководителя предприятия один из квалифицированных специалистов назначается руководителем практики, который осуществляет руководство практикой:

- совместно с руководителем практики от университета организует и контролирует прохождение практики в соответствии с рабочей программой;
- обеспечивает проведение инструктажа на рабочем месте;
- знакомит обучающихся с организацией работ на рабочих местах, оборудованием, экономикой производства;
- контролирует ведение дневников практики (приложение 3), подготовку отчетов по практике (приложение 4). Рекомендации по оформлению отчета приведены в Разделе 6 настоящих методических указаний;
- составляет на обучающихся производственные характеристики (приложение 5).

В конце практики обучающемуся выделяется время для оформления отчета по практике. Отчет должен быть просмотрен и подписан руководителем практики от предприятия.

По окончании практики обучающиеся защищают отчет и сдают дифференцированный зачет руководителям практики от университета.

По итогам аттестации в ведомости и зачетных книжках обучающихся выставляются оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно). Критерии оценки приведены в Разделе 7 данных методических указаний.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение преддипломной практики непосредственно ориентировано на достижение главной *цели* – сбора исходных материалов по выбранной и утвержденной теме дипломного проекта, а также изучение организационной, управленческой, коммерческой и планово-экономической работы в отделах строительной организации. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. Преддипломная практика представляет собой самостоятельное выполнение обучающимся в условиях производства определенных программой практики реальных производственных и общественных задач. В ее основе лежит активная деятельность обучающихся на базе практики, непосредственное участие их в производственном процессе как членов коллектива. Задачи преддипломной практики зависят от видов профессиональной деятельности и профиля подготовки обучающегося.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и расширение знаний в области проектирования, технологии, организации, управления и экономики строительства;
- получения необходимых сведений о работе строительного подразделения для написания дипломной работы;
- изучение факторов, влияющих на повышение качества высотного и большепролетного строительства.

Практиканты в соответствии с конкретными производственными условиями, выполняя функциональные обязанности по занимаемой инженерной должности, должны приобрести практические навыки строительного производства, способы применения различных видов новых материалов и приспособлений, а также:

Знать:

- структуру строительной организации;
- функции, права и обязанности различных отделов инженерно-технического персонала;
- разработку эскизных, технических и рабочих проектов строительства и реконструкции автомагистралей, аэродромов и специальных сооружений с использованием средств автоматизированного проектирования
- методики, планы и программы проведения научных исследований и разработок для проектирования и расчета конструкций

и конструктивных элементов автомагистралей, аэродромов и специальных сооружений;

- способы применения различных видов новых материалов, приспособлений и средств механизации труда, технологий;

- организацию материально-технического снабжения;

- правила и технологии монтажа и эксплуатации строительных конструкций;

- порядок подготовки, и сдачи в эксплуатацию зданий и сооружений;

- организацию охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны окружающей среды, гражданской обороны.

Уметь:

- использовать нормативные правовые документы в профессиональной деятельности;

- организовать работы по осуществлению авторского надзора при строительстве, реконструкции и эксплуатации автомагистралей, аэродромов и специальных сооружений;

- организовать работу коллектива исполнителей, принимать исполнительские решения, определять порядок выполнения работ при проектировании, строительстве, реконструкции и эксплуатации автомагистралей, аэродромов и специальных сооружений;

- производить работы в соответствии с проектом производства работ;

- анализировать рабочие чертежи и принятые конструктивные решения;

- внедрять в производство передовые достижения науки и техники.

Владеть:

- навыками руководства рабочим коллективом, анализа полученных заданий и фактического состояния работ на объекте;

- навыками в составе коллектива исполнителей, разрабатывать проекты и программы проведения мероприятий, связанных с испытаниями конструктивных элементов зданий и специальных сооружений при вводе их в эксплуатацию;

- навыками разрабатывать предложения и мероприятия по совершенствованию технологических процессов при осуществлении разработанных проектов и программ строительства зданий и специальных сооружений на основе современных методических и нормативных материалов и технической документации.

- навыками анализа плановых и фактических показателей,

- навыками проведения инструктажа по технике безопасности.



2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающиеся могут выбрать для прохождения практики следующие места:

1. Строительные организации, предприятия стройиндустрии, оснащенные современным технологическим оборудованием.

2. Проектные, проектно-изыскательские, конструкторские институты.

3. Организации по эксплуатации, монтажу и ремонту строительных объектов, оборудования, инженерных систем.

Не рекомендуется проходить практику в организациях, не связанных со строительной деятельностью (например, администрация района, школа и т.п.).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Деятельность по организации преддипломной практики обучающихся в АСА ДГТУ планируется и контролируется отделом практики в соответствии с Уставом Университета, утвержденном в установленном порядке.

3.1. Организация руководства практикой

Общий контроль деятельности по организации преддипломной практики обучающихся в АСА ДГТУ осуществляет проректор по учебной работе.

Координацию деятельности по организации преддипломной практики осуществляет начальник отдела практики.

3.2. Обязанности структурных подразделений.

Обязанности отдела практик:

- координирует работу подразделений Университета по вопросам преддипломной практики;
- ведет переговоры об условиях заключения договоров о приеме практикантов и решает вопросы по организации, подготовке и проведению преддипломной практики с организациями и предприятиями, обеспечивает проведение организационных мероприятий и подготовку нормативных документов для проведения практики;
- осуществляет контроль за проведением практики, анализирует работу баз практик;
- оказывает содействие руководителям преддипломной практики от кафедры в поиске баз прохождения преддипломной практики;
- осуществляет и контролирует своевременное оформление договоров и приказов о направлении обучающихся в ДГТУ на преддипломную практику;
- контролирует выполнение приказов о направлении обучающихся на преддипломную практику, осуществляет текущий контроль преддипломной практики и решение оперативных вопросов;
- ведет соответствующую документацию по преддипломной практике.

3.3. Обязанности кафедры, проводящей практику

Кафедра СУЗиС:

- организует преддипломную практику, осуществляет контроль и учебно-методическое руководство преддипломной практикой;
- назначает ответственных лиц из числа профессорско-преподавательского состава для руководства преддипломной практикой;
- проводит организационные собрания с обучающимися перед практикой;
- подготавливает служебную записку о проведении преддипломной практики.

3.4. Обязанности руководителя практики от кафедры СУЗиС

Руководитель практики в своей деятельности по ее организации исходит из положения о преддипломной практике, распоряжения проректора по учебной работе, рабочих и учебных планов по направлениям подготовки (специальностям).

В обязанности руководителя практики от кафедры входит:

- изучение и анализ возможностей организации, проводящей практику;
- обеспечение проведения мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике;
- организация и проведение необходимых занятий и консультаций для обучающихся;
- осуществление и контроль своевременного оформления договоров о направлении обучающихся в АСА ДГТУ на преддипломную практику;
- осуществление контроля выполнения обучающимися программы преддипломной практики и индивидуальных заданий;
- контроль обеспечения обучающихся нормальными условиями труда и быта;
- поддержание связи с руководителями практики от организации;
- прием у обучающихся отчетов о прохождении практики.

Учебно-методическое руководство практикой обучающихся осуществляется преподавателями проводящей ее кафедры.

3.5. Обязанности руководителя практики от предприятия

Руководитель практики от организации, проводящей практику, обязан:

- согласовать сроки и программу прохождения практики;
- нести ответственность за своевременное ознакомление обучающихся-практикантов с правилами техники безопасности, охраны труда и противопожарных мероприятий;
- обеспечить производственные и бытовые условия для практикантов в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- руководить повседневной преддипломной работой;
- контролировать оформление необходимых документов на практиканта, в том числе извещений о прохождении практики отделами кадров.

Руководитель практики от предприятия назначается внутренним приказом организации, проводящей практику. Копия этого приказа прикладывается к отчету.

3.6. Обязанности обучающихся

В рамках прохождения второй преддипломной практики обучающийся обязан:

- получить бланк–направление на практику, программу практики не позднее, чем за пять дней до начала практики;
- пройти на кафедре СУЗиС инструктаж о порядке прохождения практики, ознакомиться с основными положениями по охране труда и противопожарным мероприятиям;
- прибыть без опоздания к месту прохождения преддипломной практики в соответствии с Приказом о направлении обучающихся в АСА ДГТУ на преддипломную практику;
- ознакомиться с Приказом о зачислении на работу, должностной инструкцией, правилами внутреннего распорядка организации, проводящей практику;
- до начала выполнения обязанностей на строительном участке пройти инструктаж по технике безопасности в порядке, установленном в строительной организации, и получить допуск к работе;
- выполнять установленные в организации правила внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;



- собрать необходимый материал для составления отчета по преддипломной практике;
- собрать (по возможности) исходные данные для дипломного проекта и согласовать их с руководителем практики от кафедры СУЗиС;
- составить отчет о прохождении практики и сдать его на проверку руководителю практики от кафедры СУЗиС не позднее, чем на следующий день после окончания практики.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Во время прохождения преддипломной практики обучающиеся должны:

- ознакомиться со структурой строительной организации, в которой проходит практика, изучить деятельности предприятия;
- изучить архитектурно-планировочные и конструктивные решения объекта по рабочим чертежам, местным условиям строительства;
- ознакомиться с применяемыми строительными материалами и конструкциями для объекта;
- изучить технологии выполнения строительных процессов непосредственно на строительном объекте и участие в одной или нескольких строительных работах (каменная кладка, бетонные и железобетонные работы, земляные, отделочные, кровельные работы, благоустройство территории и т.д.);
- собрать материалы для последующего написания выпускной квалификационной работы;
- составить отчет, подготовиться к его защите.

5. УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЗАДАЧ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

До прибытия на предприятие Обучающиеся обязаны:

- изучить руководящие документы, определяющие порядок прохождения практики и программу практики;
- по всем неясным вопросам получить необходимую консультацию у руководителя практики на кафедре «СУЗиС», а также в отделе преддипломной практики АСА ДГТУ;
- подготовить конспекты лекций и необходимую литературу для занятия в организации по актуальным экономическим и техническим вопросам;
- получить перед отъездом на практику индивидуальное задание и необходимое указание по его выполнению у руководителя практики от университета, а также сопроводительную документацию из отдела практики АСА ДГТУ.

По завершению подготовительных работ обучающийся обязан своевременно прибыть на предприятие, представиться руководителю и сдать ему сопроводительную документацию, подготовить и утвердить у руководителя практики от производства дневник практики на период прохождения практики.

В первые 3-5 дней запланировать изучение:

- задач, решаемых строительно-монтажной организацией в данный период времени;
- функциональных обязанностей по штатной должности, на которой обучающийся проходит практику;
- нормативных документов по строительству, проектно-сметной документации на строящийся объект;
- требований по технике безопасности и охране труда.

В дневнике должны быть указаны сроки выполнения отдельных этапов индивидуального задания, сроки изучения планово-отчетной документации, задач и функциональных обязанностей должностных лиц вышестоящего уровня руководства, время для завершения работы над оформлением отчета (2-3 дня) и дата сдачи зачета (зачет рекомендуется планировать на последний день практики).

6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет по преддипломной практике должен в полной мере отражать глубину программы преддипломной практики и качество выполнения индивидуальных заданий. Он может быть составлен в произвольной форме, однако обязательно требуется указать функциональные обязанности по занимаемой должности и отразить вопросы, предусмотренные индивидуальным заданием. К отчету необходимо приложить «Дневник прохождения практики» (приложение 3), в котором руководитель практики от предприятия ставит оценку за выполненные работы.

Отчет должен содержать информацию о структуре предприятия, краткое описание выполненных обучающимися работ. При посещении строительных объектов к отчету могут быть приложены фотографии, а также любые другие материалы, имеющие отношение к выполненным работам (ксерокопии документов, чертежей и т.д.).

Отчет должен составляться в полном соответствии с указаниями индивидуального задания, а при необходимости дополняться сведениями, представляющими, по мнению практиканта, существенный интерес. При включении в отчет образцов планово-учетной документации желательно показать примеры их заполнения.

Отчет предъявляется руководителю практики от предприятия, принимающего зачет по преддипломной практике, и сдается руководителю практики от университета по возвращении в университет.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТЧЕТОВ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Конечным итогом преддипломной практики является защита отчета и оценка, проставленная в зачетную ведомость, зачетную книжку и соответствующий раздел дневника прохождения практики.

При этом преподаватель руководствуется следующими критериями:

- оценки «отлично» заслуживает обучающийся, который прошел практику в полном объеме, предоставил отчет в срок (объем и содержание отчета соответствуют установленным требованиям); показал глубокое знание программных вопросов, изученных во время прохождения практики, имеет положительный отзыв руководителей практики.

Для получения оценки «отлично» к отчету обязательно должны быть приложены дополнительные материалы (фото посещаемых объектов, ксерокопии выполненных отчетов и документов, чертежи, схемы и т.д.). Также обучающемуся рекомендуется выполнить реферат на тему, которую устанавливает руководитель практики от кафедры СУЗИС;

- оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, допустивший незначительные неточности при освещении программных вопросов, либо не предоставивший дополнительные материалы;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки в организационной и практической работе. Испытывал трудности в процессе защиты отчета по преддипломной практике, но справлялся с ошибками под руководством руководителя практики;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения, представил отчет не в срок, обнаружил большие пробелы в знании программных вопросов. Либо в случаях, когда объем, содержание отчета не соответствует установленным требованиям.

Оценка может быть снижена за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Договор № _____

об организации и проведении преддипломной практики обучающегося в 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 Бескопыльного Алексея Николаевича, действующего на основании доверенности № 12-21-93 от 29.12.2015¹ г., с одной стороны, и _____, именуем _____ 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, преддипломной, преддипломной и других видов практик для обучающегося «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 обучающегося в количестве и сроки, определенные настоящим договором и календарным графиком учебного процесса и прилагаемым перечнем:

№ п/п	Шифр специальности	Вид практики	Курс (группа)	Количество обучающихся (ФИО)	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 специальности 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 преддипломную 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 обучающимися 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

¹ Необходимо иметь ввиду, что номер и дата выдачи доверенности меняется ежегодно. Актуальную информацию необходимо получить у руководителя практики от университета.

окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося и оценить подготовленные ими отчеты. Своевременно информировать руководителей практики “Буза” о фактах недобросовестного отношения обучающихся к исполнению своих обязанностей и нарушения правил внутреннего распорядка “Предприятия”.

2.2 “Буза” 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 над 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 со 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 расторгнуть договор сторона ставит в известность другую сторону письменным предупреждением.

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:

“Буза”

344000, г. Ростов-на-Дону,

пл. Гагарина, 1, ДГТУ

ИНН 6165033136 КПП 616501001

УФК по Ростовской области

(5824, ДГТУ л/с 20586У31690)

Отделение Ростов –на-Дону

р/сч. 40501810260152000001

БИК 046015001

Проректор по УР

_____/А.Н. Бескопыйный/

(подпись) (Ф.И.О.)

«___»_____ 20__ г

“Предприятие”

_____/_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

«___»_____ 20__ г

Начальник отдела практики

_____/ В.Ю. Кузнецов

Зав. кафедрой

_____/ В.И. Шумейко

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

Факультет Промышленное и гражданское строительство
(наименование факультета)

Кафедра Строительство уникальных зданий и сооружений
(наименование кафедры)

ЗАДАНИЕ

по преддипломной практике
вид практики

на _____
наименование базы практики

в период с « _____ » _____ 201_ г. по « _____ » _____ 201_ 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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

Факультет Промышленного и гражданского строительства
(наименование факультета)

Кафедра Строительства уникальных зданий и сооружений
(наименование кафедры)

Зав. кафедрой «_____»

_____ (подпись) _____ (И.О.Ф.)

«__» _____ 201_г.

ОТЧЕТ

по _____ практике
вид практики

на _____
наименование базы практики

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

Обозначение отчета _____ Группа _____

Направление _____
код _____ наименование направления подготовки

Специализация «Промышленное и гражданское строительство»

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__

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Трудовой кодекс РФ. Закон РФ № 197-ФЗ от 30.12.01. Текст с изм. и доп. на 01.03.09. – М., 2009. – 270 с.
2. Технический регламент о безопасности зданий и сооружений. Закон РФ от 30.12.09 № 384. – М., 2009. – 22 с.
3. СП 48.13330.2011. Организация строительства. – М.: ФГУП ЦНС, 2011. – 38с.
4. СНиП 12-03–01. Безопасность труда в строительстве. Ч. 1. Общие требования. – М.: ФГУП ЦНС, 2004. – 56 с.
5. СНиП 12-04–02. Безопасность труда в строительстве. Ч. 2. Строительное производство. – М.: ФГУП ЦНС, 2003. – 60 с.
6. Постановление Правительства Российской Федерации № 390 от 25 апреля 2012 года.
7. Технический регламент о требованиях пожарной безопасности. Закон РФ от 22.07.08. № 123-ФЗ. – М.: Инфра-М, 2008. – 150 с.
8. СанПиН 2.2.3.1384–03. Гигиенические требования к организации строительного производства и строительных работ. – М., 2003. – 41 с.
9. Градостроительный кодекс Российской Федерации. Текст с изм. и доп. на 2009 г. – М.: Эксмо, 2009. – 192 с.
10. СП 12-136–2002. Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ. – М.: Госстрой России, ГУП ЦПП, 2003. – 73 с.
11. РД-11-06–2007. Методические рекомендации о порядке разработки проектов производства работ грузоподъемными машинами и технологических карт погрузо-разгрузочных работ. – М., 2007.