

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Михайловна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 21.05.2025 11:10:44

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению производственной преддипломной практики
по направлению подготовки 08.03.01 Строительство
направленность (профиль) Городское строительство и хозяйство
форма обучения: очно-заочная

Пятигорск, 2025

Содержание

Введение.....	3
1. Цели и задачи практики.....	3
2. Требования к результатам освоения практики.....	4
3. Перечень осваиваемых компетенций	Ошибка! Закладка не определена.
4. Права и обязанности студента-практиканта	6
5. Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации.....	7
6. Структура и содержание практики	7
7.Задания и порядок их выполнения	Ошибка! Закладка не определена. 8
8. Форма предоставления отчета по практике.....	16
9. Критерии выставления оценок.....	Ошибка! Закладка не определена.
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	Ошибка! Закладка не определена.

Введение

Производственная преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики», разделу «Часть, формируемая участниками образовательных отношений»- Б2.В.03(Пд).

Производственная преддипломная практика может осуществляться в следующих формах:

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- закрепление и углубление теоретических и практических знаний, полученных во время аудиторных занятий при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков в области проектирования, внедрения технологических процессов;
- сбор, подготовка и анализ материалов по конкретной теме ВКР;
- выбор основных технологических решений;
- приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по избранной программе подготовке.

Перечень форм практики для студентов бакалавриата может быть конкретизирован и дополнен в зависимости от специфики профиля и темы ВКР. Научный руководитель профиля устанавливает обязательный перечень форм практики и степень участия в ней бакалавров в течение всего периода обучения.

Место и время проведения практики Место проведения производственной преддипломной практики: в производственных управлениях строительства, на монтажно-заготовительных заводах и в строительно-монтажных управлениях. Практика в сторонних организациях основывается на договорах о практической подготовке обучающихся. Продолжительность производственной преддипломной практики составляет в 9 семестре – 6 недель.

1. Цели и задачи практики

Цели практики по направлению 08.03.01 «Строительство» является систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование профессионального мировоззрения в области, соответствующей профилю «Строительство зданий и сооружений» и навыков ведения самостоятельной работы, исследования и экспериментирования. В ходе выполнения работы студент бакалавриата готовится к самостоятельной работе, основным результатом которой является написание и успешная защита ВКР.

Основной задачей практики является приобретение опыта в строительной организации, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных на предыдущих курсах, при изучении специальных дисциплин;
- изучение современной научно-технологической и архитектурно-строительной документации, строительных норм и правил, стандартов;
- проработка основных разделов ВКР в соответствии с ранее выбранной и утвержденной темой;
- решение организационных, технологических, конструкторских, научно-исследовательских проблем, связанных с выполнением ВКР;
- подготовка и формирование высокообразованных специалистов, способных осваивать и претворять в жизнь новейшие достижения науки и техники.

В результате выполнения преддипломной практики студенты получают навыки выполнения такого вида работы и развивают умения:

- непосредственное участие студента в деятельности организации;

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний, полученных во время аудиторных занятий при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков в области проектирования, внедрения технологических процессов;
- сбор, подготовка и анализ материалов по конкретной теме ВКР;
- выбор основных технологических решений;
- приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по избранной программе подготовки.

2. Требования к результатам освоения практики

Перечень планируемых результатов по практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
Способен организовывать и проводить работы по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений промышленного и гражданского назначения (ПК-1)	ИД-5 ПК-1 Формирует проект отчета по результатам обследования (испытания) строительной конструкции здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения	Способен использовать методы, обеспечивающие надежность, безопасность и эффективность зданий, сооружений объектов жилищно-коммунального хозяйства их работы
Способен выполнять работы по архитектурно-строительному проектированию зданий и сооружений промышленного и гражданского назначения (ПК-2)	ИД-1 ПК-2 Формулирует исходную информацию для проектирования здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения;	Изучает исходную документацию (проектно-сметная документация, исполнительная документация)
	ИД-2 ПК-2 Применяет нормативно-технические документы, устанавливающие требования к зданиям (сооружениям) промышленного и гражданского назначения;	Участвует в разработке плановой документации
	ИД-3 ПК-2 Обеспечивает подготовку технического задания на разработку раздела проектной документации здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения;	Участвует в организации подготовки технического задания на разработку раздела проектной документации здания
	ИД-4 ПК-2 Определяет основные параметры объемно-планировочного решения здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения в соответствии с нормативно-	Определяет объемы строительных работ, изучает системы и формы оплаты труда рабочих-строителей

	техническими документами, техническим заданием и с учетом требований норм для маломобильных групп населения;	
	ИД-5 ПК-2 Формулирует вариант конструктивного решения здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения в соответствии с техническим заданием;	Совершенствует практические навыки выполнения конструктивного решения здания
	ИД-6 ПК-2 Формулирует основные параметры строительной конструкции здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения;	Совершенствует практические навыки выполнения основных параметров строительной конструкции здания
	ИД-7 ПК-2 Корректирует основные параметры по результатам расчетного обоснования строительной конструкции здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения;	Совершенствует практические навыки по результатам расчетного обоснования строительной конструкции
	ИД-8 ПК-2 Участвует в оформлении текстовой и графической части проекта здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения;	Составлять техническую документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам.
	ИД-9 ПК-2 Обеспечивает представление и защиту результатов работ по архитектурно-строительному проектированию здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения	Участвует в составлении отчетности, ведении рабочей документации
Способен проводить расчетное обоснование и конструирование строительных конструкций зданий и сооружений промышленного и гражданского назначения (ПК-3)	ИД-1.ПК-3 Выбирает исходную информацию и нормативно-технические документы для выполнения расчётного обоснования проектных решений здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения	Подбирает исходную информацию и нормативно-технические документы для выполнения расчётного обоснования проектных решений
	ИД-2.ПК-3 Выбирает нормативно-технические документы, устанавливающие требования к расчётному обоснованию проектного	Подбирает нормативно-технические документы, устанавливающие требования к расчётному обоснованию

	решения здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения	
	ИД-3.ПК-3 Выполняет сбор нагрузок и воздействий на здание (сооружение) промышленного и гражданского назначения	Осуществляет сбор нагрузок и воздействий на здание
	ИД-4.ПК-3 Выбирает методики расчётного обоснования проектного решения конструкции здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения	Подбирает методики расчётного обоснования проектного решения конструкции
	ИД-5.ПК-3 Выбирает параметры расчетной схемы здания (сооружения), строительной конструкции здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения	Определяет параметры расчетной схемы здания
	ИД-6 ПК-3 Выполняет расчеты строительной конструкции, здания (сооружения), основания по первой, второй группам предельных состояний;	Совершенствует практические навыки расчета строительной конструкции
	ИД-7 ПК-3 Составляет графическое оформление проектной документации на строительную конструкцию;	Составляет отчет по выполненным работам
	ИД-8 ПК-3 Обеспечивает представление и защиту результатов работ по расчетному обоснованию и конструированию строительной конструкции здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения	Совершенствует практические навыки расчетному обоснованию и конструированию строительной конструкции здания
	ИД-1 ПК-4 Выбирает исходную информацию и нормативно-технические документы для организационно-технологического проектирования здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения;	Учитывает требования нормативно-технических документов
Способен выполнять работы по организационно-технологическому проектированию зданий и сооружений промышленного и гражданского назначения (ПК-4)	ИД-2 ПК-4 Выбирает организационно-технологическую схему возведения здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения в составе проекта организации строительства;	Устанавливает последовательность производства работ в рамках выданного задания

	ИД-3 ПК-4 Разрабатывает календарный план строительства здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения в составе проекта организации строительства;	Обеспечивает своевременность выполнения работ в рамках выданного задания
	ИД-4 ПК-4 Определяет потребности строительного производства в материально-технических и трудовых ресурсах в составе проекта организации строительства;	Участвует в материально-техническом обеспечении строящегося объекта
	ИД-5 ПК-4 Разрабатывает строительный генеральный план основного периода строительства здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения в составе проекта организации строительства;	Оценивает рациональность состава и размещения зданий, сооружений и инженерных сетей на строительной площадке
	ИД-6 ПК-4 Обеспечивает представление и защиту результатов по организационно-технологическому проектированию здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения	Составляет отчет по выполненным работам
Способен проводить технико-экономическую оценку зданий (сооружений) промышленного и гражданского назначения (ПК-5)	ИД-1 ПК-5 Выбирает исходную информацию и нормативно-технические документы для выполнения технико-экономической оценки здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения;	Учитывает требования нормативно-технических документов
	ИД-2 ПК-5 Определяет стоимость проектируемого здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения по укрупненным показателям;	Разрабатывать оперативные планы работы первичных производственных подразделений
	ИД-3 ПК-5 Оценивает основные технико-экономические показатели проектных решений здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения	Определяет основные технико-экономические показатели проектных решений
	ИД-4 ПК-5 Составляет сметную документацию на строительство здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения	Способен вести анализ затрат и результатов деятельности производственных подразделений.

Способен организовывать производство строительно-монтажных работ в сфере промышленного и гражданского строительства (ПК-6)	ИД-1 ПК-6 Оценивает комплектности исходно-разрешительной и рабочей документации для выполнения строительно-монтажных работ;	Изучает исходную документацию (проектно-сметная документация, исполнительная документация)
	ИД-2 ПК-6 Составляет график производства строительно-монтажных работ в составе проекта производства работ;	Участвует в разработке плановой документации
	ИД-3 ПК-6 Разрабатывает схемы организации работ на участке строительства в составе проекта производства работ;	Участвует в организации и управлении строительством
	ИД-4 ПК-6 Составляет сводную ведомость потребности в материально-технических и трудовых ресурсах;	Определяет объемы строительных работ, изучает системы и формы оплаты труда рабочих-строителей
	ИД-5 ПК-6 Составляет план мероприятий по соблюдению требований охраны труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды на участке строительства;	Обеспечение требования охраны окружающей среды, охраны труда и пожарной безопасности
	ИД-6 ПК-6 Разрабатывает строительный генеральный план основного периода строительства здания (сооружения) в составе проекта производства работ;	Осваивает методы подхода к совершенствованию технологии производства строительно-монтажных работ
	ИД-7 ПК-6 Разрабатывает технологические карты на производство строительно-монтажных работ при возведении здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения;	Совершенствует практические навыки выполнения строительных работ
	ИД-8 ПК-6 Оформляет исполнительную документацию на отдельные виды строительно-монтажных работ;	Участвует в осуществлении учета, составления отчетности, ведении рабочей документации
	ИД-9 ПК-6 Составляет схемы операционного контроля качества строительно-монтажных работ	Осуществляет проверку качества выполнения предшествующих работ
Способен адаптировать и модифицировать специализированное программное обеспечение, методы и	ИД-1 ПК-7 Ориентируется в современных тенденциях развития цифровых технологий, выбирает технологии или программные средства для решения поставленных задач;	Участвует в выборе технологии или программных средств для решения поставленных задач

алгоритмы систем искусственного интеллекта и машинного обучения в профессиональной деятельности (ПК-7)	ИД-2 ПК-7 Применяет при решении задач профессиональной деятельности специализированное программное обеспечение, методы искусственного интеллекта и машинного обучения;	Способен применять специализированное программное обеспечение
	ИД-3 ПК-7 Способен обосновать применение того или иного алгоритма машинного обучения для решения конкретной задачи;	Способен применять алгоритм машинного обучения для решения конкретной задачи
	ИД-4 ПК-7 Разрабатывает оригинальные модели и алгоритмы искусственного интеллекта и машинного обучения в профессиональной деятельности	Способен применять модели и алгоритмы искусственного интеллекта и машинного обучения

ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Компетенции, формируемые в результате организации и проведения производственной преддипломной практики:

- ПК-1 способен организовывать и проводить работы по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений промышленного и гражданского назначения
- ПК-2 Способен выполнять работы по архитектурно-строительному проектированию зданий и сооружений промышленного и гражданского назначения
- ПК-3 Способен проводить расчетное обоснование и конструирование строительных конструкций зданий и сооружений промышленного и гражданского назначения
- ПК-4 способен выполнять работы по организационно-технологическому проектированию зданий и сооружений промышленного и гражданского назначения
- ПК-5 Способен проводить технико-экономическую оценку зданий (сооружений) промышленного и гражданского назначения
- ПК-6 способен организовывать производство строительно-монтажных работ в сфере промышленного и гражданского строительства
- ПК-7 Способен адаптировать и модифицировать специализированное программное обеспечение, методы и алгоритмы систем искусственного интеллекта и машинного обучения в профессиональной деятельности

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Бакалавры при прохождении практики обязаны:

- пройти производственный инструктаж, организуемый предприятием (структурным подразделением университета) с обязательным изучением правил технической эксплуатации оборудования, техники безопасности и охраны труда;
- полностью подчиняться действующим на предприятии (в структурном подразделении университета) правилам внутреннего распорядка;
- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;
- самостоятельно работать на рабочих местах, характер которых устанавливается индивидуальным заданием;
- участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (структурного подразделения университета);
- нести все полноту ответственности за выполненную работу и её результаты;
- вести дневник и записывать в него необходимую информацию;

- по окончании практики представлять кафедре отчет в формате о результатах практики с отзывом (характеристикой) руководителя практики соответствующего предприятия (структурного подразделения университета) и преподавателя кафедры, выделенного для руководства практикой.

Бакалавры не имеют права прервать практику или сократить ее срок без разрешения директора института и руководителя предприятия.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

До начала практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики; методические указания по организации и проведению практик.

В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой высшего образования и программой практики;
- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовке отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины в организации, принимающей на практику обучающихся;
- рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

- в составе комиссии оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения обучающимися программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 9 зачетных зачетных единиц, 324 час.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции / индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Раздел 1. Подготовительный	ПК-1 (ИД-5ПК-1) ПК-2 (ИД-1ПК-2; ИД-2ПК-2; ИД-3ПК-2; ИД-4ПК-2; ИД-5ПК-2; ИД-6ПК-2; ИД-7ПК-2; ИД-8ПК-2; ИД-9ПК-2) ПК-3	Сбор и анализ научно-технической информации отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; Формулирование научной проблематики в области строительства; Обоснование выбранного научного направления; Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	108	Собеседование, отчет (письменный)
Раздел 2. Основной	(ИД-1ПК-3; ИД-2ПК-3; ИД-3ПК-3; ИД-4ПК-3; ИД-5ПК-3; ИД-6ПК-3; ИД-7ПК-3; ИД-8ПК-3) ПК-4 (ИД-1ПК-4; ИД-2ПК-4; ИД-3ПК-4; ИД-4ПК-4; ИД-5ПК-4) ПК-5 (ИД-1ПК-5; ИД-2ПК-5; ИД-3ПК-5; ИД-4ПК-5; ИД-5ПК-5; ИД-6ПК-5; ИД-7ПК-5; ИД-8ПК-5; ИД-9ПК-5) ПК-6 (ИД-1ПК-6; ИД-2ПК-6; ИД-3ПК-6; ИД-4ПК-6; ИД-5ПК-6; ИД-6ПК-6; ИД-7ПК-6; ИД-8ПК-6; ИД-9ПК-6) ПК-7 (ИД-1ПК-7; ИД-2ПК-7; ИД-3ПК-7; ИД-4ПК-7)	Описывается архитектурно-строительная часть, используется расчет конструкций, составляет графика производства строительно-монтажных работ, разрабатываются схемы организации работ на участке строительства в составе проекта производства работ, разрабатывает строительный генеральный план основного периода строительства здания (сооружения) в составе проекта производства работ, разрабатывает технологические карты на производство строительно-монтажных работ при возведении здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения, составляет сметную документацию на строительство здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения, составляет план мероприятий по соблюдению требований охраны труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды на	108	Собеседование, отчет (письменный)

		участке строительства		
Раздел 3. Заключительный. Сбор, обработка и систематизация собранного материала		Составление отчета о прохождении по преддипломной практике	108	Собеседование, отчет (письменный) Зачет с оценкой
Итого:			324	

ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Во введении необходимо отразить цели и задачи практики. Введение включает краткие сведения о структуре предприятия, форме собственности, производственной базе, о разрешенных видах строительных работ.

Раздел 1. Подготовительный. Включает в себя данные об организации, Сбор и анализ информации отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования, формулирование проблематики в области строительства, обоснование выбранной темы исследования, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.

Раздел 2. Основной. Описывается архитектурно-строительная часть, используется расчет конструкций, составляет графика производства строительно-монтажных работ, разрабатываются схемы организации работ на участке строительства в составе проекта производства работ, разрабатывает строительный генеральный план основного периода строительства здания (сооружения) в составе проекта производства работ, разрабатывает технологические карты на производство строительно-монтажных работ при возведении здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения, составляет сметную документацию на строительство здания (сооружения) промышленного и гражданского назначения, составляет план мероприятий по соблюдению требований охраны труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды на участке строительства.

Раздел 3. Заключительный. Проанализировав положительный опыт, полученный в результате прохождения практики, перечислить новые полученные знания, достоинства и недостатки практики, предложения и пожелания по улучшению прохождения практики.

8 Форма представления отчета по практике

Формы отчётности по практике:

- индивидуальный план работы, в случае прохождения практики в сторонней организации - дневник прохождения практики;
- реферативный обзор научных направлений деятельности кафедры или организации;
- заключение о проведении исследований по теме НИР кафедры;
- самооценка культуры исследователя;
- письменный отчёт о преддипломной практике. К отчетным документам о прохождении практики относятся:

I. Отзыв о прохождении преддипломной практики бакалавром, составленный руководителем. Для написания отзыва используются данные наблюдений за преддипломной деятельностью бакалавра, результаты выполнения заданий, отчет о практике.

II. Отчет о прохождении преддипломной практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

Содержание отчета. Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальный план преддипломной практики.
3. *Введение*, в котором указываются:
 - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
 - перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

4. Основная часть:

При написании теоретической части необходимо пользоваться лекциями и рекомендованной литературой.

5. Заключение, включающее:

- описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;
- анализ возможности внедрения результатов исследования, их использования для разработки нового образовательного ресурса, усовершенствования технологии или методики процесса обучения;
- сведения о возможности участия в научных конкурсах, инновационных проектах, грантах;
- апробации результатов исследования на конференциях, семинарах и т.п.;
- индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания ВКР.

6. Список использованных источников.

7. Приложения, которые могут включать:

- иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц;
- промежуточные расчеты.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт TimesNewRoman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1,5 см;
- рекомендуемый объем отчета - 15 - 20 страниц машинописного текста (без приложений);
- в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета;
- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Защита студентами отчетов по практике осуществляется в комиссии в течение 3-х дней после окончания практики или в установленные кафедрой и институтом сроки. По итогам аттестации (защиты отчета) выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Студенты, не выполнившие программу практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

9. Критерии выставления оценок

При проверке заданий оцениваются:

- последовательность и рациональность изложенного материала;
- правильность соответствия выполненного материала выданному заданию.

При проверке отчетов оцениваются:

- понимание цели и задач задания на практику;
- последовательность изложения материала;
- полнота и качество собранного материала;
- степень использования современной литературы;
- оформление отчета в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.

При защите отчета оцениваются:

- своевременность выполнения отчета по практике;
- соответствие содержания и структуры отчета требованиям, указанным в

методических указаниях по прохождению практики;

- владение профессиональной терминологией при составлении отчета;
- устный доклад студента о прохождении практики, грамотность и лаконичность его изложения;
- умение вести полемику;
- использование источников информации, документов, библиотечного фонда.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения в применении теоретических положений на практике.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются для её прохождения вторично, в свободное от учебных занятий время. Если же практика была пропущена студентом по неуважительной причине, или же им была получена оценка «неудовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не может увязывать теорию с практикой.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Перечень основной литературы:

1. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для бакалавров / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий ; под ред. М.С. Мокия ; Гос. ун-т упр. ; Рос.экон. ун-т им. Г.В. Плеханова. - М. :Юрайт, 2014. - 255 с. - (Бакалавр). - На учебнике гриф: Доп.УМО. - Прил.: с. 255. - Библиогр.: с. 250-254. - ISBN 978-5-9916-3094-8.

2. . Гусакова Е.А., Павлов А.С. Основы организации и управления в строительстве в 2 ч. часть 1. Учебник и практикум для бакалавратуры. - М.:Издательство Юрайт, 2016. – 258 с.

3. Павлов А.С., Гусакова Е.А. Основы организации и управления в строительстве в 2 ч. часть 2. Учебник и практикум для бакалавратуры. - М.:Издательство Юрайт, 2016. – 318 с.

10.2. Перечень дополнительной литературы

1. Новиков В.К. Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс]: курс лекций/ Новиков В.К.— Электрон.текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 210 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46480>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Хожемпо, В.В. Азбука научно-исследовательской работы студента : учебное пособие / В.В. Хожемпо, К.С. Тарасов, М.Е. Пухлянко. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Российский университет дружбы народов, 2010. - 108 с. - ISBN 978-5-209-03527-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115846>.