

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования  
«Брестский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор БрГТУ  
В.И. Драган  
02.02.2017  
Регистрационный № УД- 204 /п

**ПРОГРАММА**  
преддипломной практики  
**для специальности:**  
1-70 02 01 Промышленное и гражданское строительство

СОСТАВИТЕЛЬ:

Шевчук В.Л., доцент, к.т.н., доцент



Согласовано:

Руководитель практики университета

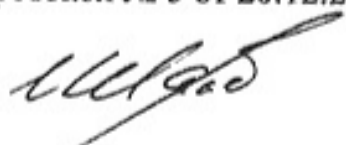


В.А.Тимошук

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры

Строительных конструкций (протокол № 5 от 20.12.2017)

заведующий кафедрой



А.Б.Шурин

Советом строительного факультета

(протокол № 8 от 29.12.2017)

Декан



С.М.Семенюк

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика является важным, завершающим этапом в учебном процессе подготовки высококвалифицированных специалистов для строительной отрасли.

Преддипломная практика базируется на знаниях и навыках, приобретенных студентами в период, предшествующий ей, в процессе прохождения учебных и производственных практик, а также теоретических знаниях, полученных за время обучения в вузе.

Преддипломная практика для студентов дневной формы обучения проводится в 10-ом семестре (V курс), для студентов заочной формы обучения в 12-ом семестре (VI курс), для студентов заочной формы обучающихся на основе среднего специального образования проводится в 10-ом семестре (V курс).

### *1.1 Цель преддипломной практики -*

ознакомление студентов в производственных и проектных организациях с современными передовыми технологиями, эффективными материалами, применяемыми в строительстве, энергосберегающими конструктивными решениями, с основными тенденциями и перспективами проектирования и возведения строительных объектов.

Преддипломная практика, являющаяся составной частью дипломного проектирования, проводится в проектных, строительных и эксплуатационных организациях, занимающихся проектированием, строительством и ремонтом строительных объектов.

Основная задача преддипломной практики – сбор материалов, позволяющих в полном объеме и в соответствии с утвержденной темой выполнить дипломный проект.

По завершению практики, в зависимости от объема и значимости собранных студентом материалов, тема дипломного проекта может быть скорректирована и утверждена в установленном порядке.

По результатам преддипломной практики студент представляет на кафедре отчет установленной формы. Отчет оценивается руководителем практики от университета по результатам собеседования со студентом в виде дифференцированного зачета.

## 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### *2.1 Порядок прохождения практики*

Практика проводится в строительных, эксплуатационных, проектных и научно-исследовательских организациях, являющихся ведущими области строительства и проектирования объектов согласно выбранным студентами тем дипломных проектов.

Направление студентов на практику производится в соответствии с договорами, заключенными университетом с предприятиями (базами практики) и оформляется приказом по университету не менее, чем за две недели до начала практики.

Студент до выезда на практику должен получить на кафедре направление, дневник, путевку, индивидуальное задание на преддипломную практику,

задание на дипломное проектирование, пройти инструктаж о порядке прохождения практики и ознакомиться с основными положениями по охране труда и технике безопасности по пути следования на практику и обратно, а также во время практики.

Перед выездом на базы практики кафедрой проводится организационное собрание со студентами-практикантами, на котором объясняются порядок прохождения и содержания практики, назначаются старшие групп студентов на каждой базе практики, выдаются программы практики, путевки, направления, дневники с заданием, копии договоров о практике между БрГТУ и предприятием.

На собрании проводится инструктаж по охране труда при прохождении практики. Студенты, прошедшие инструктаж, расписываются в кафедральном журнале регистрации инструктажей по охране труда, что свидетельствует об их обязательстве соблюдать правила безопасного поведения по пути следования на практику и обратно, а также во время практики.

Студенты, выезжающие на практику за пределы Бреста, получают в кассе университета аванс на командировочные расходы в соответствии с Положением о практике студентов БрГТУ.

Прибыв на базу практики, студенты предъявляют в отдел кадров путевку, паспорт, программу практики. Студентам назначается руководитель практики от предприятия, который организует проведение инструктажей по охране труда на предприятии и рабочем месте.

На студентов-практикантов распространяется общее трудовое законодательство, правила охраны труда и техники безопасности, внутреннего распорядка, действующего в данной организации.

Каждому студенту на период практики назначаются два руководителя: от кафедры, ведущей дипломное проектирование, и от строительной или проектной организации.

Непосредственное руководство практикой студентов в организациях возлагается приказом руководителя организации из высококвалифицированных специалистов. Они контролируют организацию практики в соответствии с программой прохождения практики, соблюдение практикантами дисциплины и правил внутреннего распорядка. Руководитель от производства дает отзыв о работе студента.

На всех этапах и стадиях практики студент обязан активно участвовать в общественной жизни и мероприятиях, проводимых в организациях, куда он направлен.

Студент должен проявить личную активность, ответственность, организованность и дисциплину, дорожить честью и достоинством своего вуза.

По окончании практики студент должен получить отзыв руководителя, в котором подтверждается личное участие студента в общественной жизни коллектива.

## *2.2. Обязанности руководителей практики от университета*

– составляет рабочие программы и календарные планы ее прохождения по основным базам практики и согласует их с руководством организации до начала практики;

– непосредственно перед выездом студентов на практику выдает все необходимые документы и методические материалы, проводит подробный инструктаж о правилах поведения в рабочее и нерабочее время и инструктаж по технике безопасности;

– периодически осуществляет контроль над прохождением студентами практики на рабочих местах;

– во время выезда на места практики встречается с каждым студентом, проверяет заполнение дневника практики, написание отчета, контролирует обеспеченность студентов нормальными условиями труда и быта, соблюдение ими правил техники безопасности и охраны труда.

Ответственность за выполнение студентом-практикантом всех требований рабочей программы практики непосредственно в организациях возлагается на руководителей практики от производства.

Руководитель, осуществляющий общее руководство практикой, контролирует организацию и прохождение практики в соответствии с утвержденным им календарным графиком.

### *2.3. Обязанности руководителя практики от предприятия*

– проводит подробный инструктаж студента-практиканта по охране труда и технике безопасности непосредственно перед началом работы с соответствующей записью в журнале;

– знакомит студента-практиканта с организацией работ на объекте, с применяемыми методами труда и управления, планово-учетной и исполнительной документацией;

– руководит повседневной работой студента-практиканта на объекте, выдает ему производственные задания и проверяет их выполнение:

– следит за составлением отчета по практике;

– после завершения практики составляет производственную характеристику на студента-практиканта, рецензирует и заверяет отчет по преддипломной практике.

### *2.4. Обязанности студента-практиканта*

Участвовать во всех мероприятиях, проводимых кафедрой по организации практики до её начала.

Студенты при прохождении практики обязаны:

– в установленный срок явиться на место практики, и приступить к ознакомлению с производством;

– добросовестно и полностью выполнять программу практики, проявлять инициативу и самостоятельность в изучении вопросов, предусмотренных программой, и в выполнении индивидуальных заданий;

– подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка;

– изучить и строго соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, охраны природы и другие условия работы на предприятии;

– строго выполнять служебные инструкции и нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

– соблюдать правила работы с технической документацией и сохранение секретных сведений;

– активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, в рационализаторской и изобретательской работе по заданию кафедры или руководителя от предприятия;

– вести дневник;

– представить руководителю практики от университета отчет, дневник практики студента, подписанный руководителем от предприятия и заверенный печатью базы практики о выполнении всех заданий.

На студентов, нарушивших правила внутреннего распорядка, руководители предприятий могут наложить взыскания и сообщить об этом в университет.

### 3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Основная часть

За период преддипломной практики студент должен собрать и изучить материалы (схемы, планы, разрезы, генплан, технико-экономические показатели объекта и др.), необходимые для выполнения разделов дипломного проекта в соответствии с заданием.

В соответствии с заданием по дипломному проектированию и темой дипломного проекта студенту необходимо изучить материалы:

- инженерно-геологические условия места строительства;
- стройгенплан;
- паспорт (при наличии) рабочего проекта (основы), сводные технико-экономические показатели;
- объемно-планировочное решение;
- конструктивное решение объекта с проработкой альтернативного варианта;
- строительные решения (планы, продольные и поперечные разрезы) ;
- технологическую часть проекта (в общем виде);
- организацию строительства, включая технологические карты производства на основные виды работ;
- сметную документацию на строительство (сводный расчет, объектные и локальные расчеты);

При необходимости студент должен ознакомиться с публикациями, а также другими источниками, освещающими опыт проектирования и возведения объектов, соответствующих теме дипломного проекта, вопросы применения систем автоматизированного проектирования, новых, прогрессивных конструктивных решений.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен подготовить следующие материалы:

1. Основные положения технико-экономического обоснования строительства.
2. Эскизы планов, разрезов, конструктивных решений конструкций, необходимые для вариантного сравнения.
3. Экономическое обоснование выбранного варианта технического решения проектируемого объекта;
4. Техничко-экономические показатели проекта;

## 5. Проект организации строительства.

В процессе прохождения преддипломной практики студенты с целью закрепления и углубления теоретических знаний по дисциплинам выпускающих кафедр должны более подробно изучить и отразить в отчете соответствующую информацию по заданию руководителя дипломного проекта.

В процессе прохождения практики студент должен обобщить выполненные им ранее научные исследования, дополнить их необходимыми материалами, собранными в процессе практики и совместно с руководителем дипломного проекта определить характер и форму использования элементов научных исследований в дипломном проекте.

## 4 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ СТУДЕНТАМ

Каждый студент в соответствии с фактическими условиями прохождения практики получает от руководителя практики индивидуальное задание на месте работ по конкретным вопросам на объекте практики. Выполненная студентом работа по индивидуальному заданию описывается и включается в отчет по практике.

Индивидуальные задания, как правило, включают детальное ознакомление с новейшими достижениями проектной практики и освоение системы проектирования объектов (элементов) для детальной разработки.

Разработка индивидуального задания должна быть глубокой и достаточной для того, чтобы студент после прохождения практики смог использовать собранные материалы для дипломного проектирования.

## 5 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОМ ПИСЬМЕННОГО ОТЧЕТА

По окончании практики студент составляет отчет в письменной форме объемом до 30 страниц формата А4 и сдает его вместе с дневником руководителю практики от университета. Отчет должен быть подписан непосредственным руководителем практики от предприятия или организации.

Схема отчета по преддипломной практике:

1. Титульный лист (является первым листом отчета и заполняется по установленной форме – Приложение). Если на титульном листе не размещаются все необходимые подписи, то допускается перенос их на следующую страницу.

2. Реферат (должен содержать общие сведения об объеме, количестве иллюстраций, таблиц, использованных литературных источников). Текст реферата должен отражать основное содержание проведенной работы студентом во время прохождения практики с конкретным указанием полученных результатов.

3. Содержание (оглавление) помещается в начале отчета. Разделы и подразделы должны быть написаны в той же последовательности и той же словесной формулировке, в какой они приводятся в основной части отчета. Страницы отчета проставляются справа от названия раздела и подраздела.

4. Введение (должно отражать цели и задачи преддипломной практики и содержать краткую характеристику объекта практики).

5. Основные сведения организации базы практики.

6. Специальная часть:

- характеристика объекта (общая характеристика, планировочное решение, конструктивное решение, ТЭП, эскизы);
- организация, планирование и управление строительством;
- экономика строительства;
- охрана труда;
- охрана окружающей среды.

7. Выводы и заключение.

8. Список использованных литературных источников (при составлении перечня источников, использованных при написании отчета, их следует располагать в порядке появления ссылок в тексте отчета). Сведения о литературных источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями СТ БГТУ-01-2002.

9. Приложения (оформление приложений к отчету должно соответствовать требованиям СТ БГТУ-01-2002).

Отчет оформляется в соответствии с требованиями стандарта университета.

## 6 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

По окончании практики студент-дипломник сдает письменный отчет руководителю практики от университета, одновременно с дневником и характеристикой, подписанными непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения, организации и удостоверенный печатью предприятия. Также в отчете прилагается заверенная копия или выписка из приказа о приеме студента на практику.

По окончании преддипломной практики студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры, но не позднее 2-х недель, следующих за практикой.

## 7 ИНФОРМАЦИОННАЯ (ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ) ЧАСТЬ

1. Образовательный стандарт специальности 1-70 02 01 «Промышленное и гражданское строительство». Министерство образования Республики Беларусь. Минск, 2013. – 39 с.

2. СТ БрГТУ 01-2002. Стандарт университета. Оформление материалов курсовых и дипломных проектов (работ), отчетов по практике. Общие требования и правила оформления. Брест, 2002. – 56 с.

3. Методические указания по дипломному проектированию для студентов специальности 1-70 02 01 «Промышленное и гражданское строительство» дневной и заочной форм обучения. Брест, 2007. – 42 с.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования  
«Брестский государственный технический университет»

Факультет \_\_\_\_\_ Строительный \_\_\_\_\_  
(название факультета)

Кафедра \_\_\_\_\_ Строительные конструкции \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

**Отчет** о прохождении \_\_\_\_\_ преддипломной практики \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_  
(название предприятия)

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(название факультета)

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(курс, группа) (подпись)

Руководитель практики  
от университета \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(должность) (подпись)

Руководитель практики  
от предприятия \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(должность) (подпись, печать)