



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

_____ М.В. Оборин

«12» января 2023 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по оформлению отчета по преддипломной практике ПДП.00

Специальность 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Тольятти, 2023

ОДОБРЕНО

на заседании рабочей группы ОП

Протокол № 05 от 12.01.2023 г.

Руководитель ОП

_____ А.В. Юрьев

Разработчик: Юрьев **А.В.**, преподаватель специальных дисциплин
ГБОУ СПО «ТПТ»

Рецензенты: Третьякова **Е.М.**, к.п.н., доцент центра архитектурных,
конструктивных решений и организации строительства ФГБОУ ВО ТГУ

Методические рекомендации составлены в соответствии с учебным
планом для студентов специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений» всех форм обучения, а также руководителей
преддипломной практики.

Методические рекомендации содержат цели и задачи преддипломной
практики, порядок прохождения, необходимые сведения по структуре отчета по
результатам преддипломной практики.

Содержание

Введение.....	4
1 Организация преддипломной практики	5
1.1 Цели и задачи преддипломной практики	6
2 Оформление результатов преддипломной практики	7
2.1 Дневник преддипломной практики	7
2.2 Отчет по преддипломной практике	7
3 Оформление текста отчета	11
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	16
Приложение А	25
Приложение Б	26
Приложение В	30
Приложение Г	32

Введение

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся", практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Руководители практики от колледжа разрабатывают форму отчетности и оценочный материал, согласовывают с работодателями и методическим советом колледжа, утверждаются заместителем директора по УПР.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, независимо от их организационно - правовых форм собственности.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

К преддипломной практике допускаются студенты, успешно освоившие программы профессиональных модулей.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по специальности.

Объем времени, отведённый на преддипломную практику, определяется ФГОС СПО и учебными планами по специальностям.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации),

- для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

1 Организация преддипломной практики

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики-преподаватели техникума.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».

2. Программу практики в печатном или в электрон варианте.

3. Задание на преддипломную практику, утвержденную методистом УПО (Приложение Д).

4. Методические рекомендации по оформлению отчета по производственной практике.

1.2 Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика имеет две основные цели:

1. Уточнение и конкретизация освоенной за время обучения архитектурно-строительного проектирования:
 - изучается характер, содержание и последовательность процесса реального проектирования;
 - изучается состав, содержание и оформление проектной документации.
2. Составление конкретного задания на дипломное проектирование, для чего:
 - собираются и уточняются исходные данные на проектирование;
 - проводятся исследования и форэскизные проработки отдельных вопросов будущего проекта;
 - выявление аспекта проекта, требующий индивидуальной проработки;
 - составляется и оформляется задание на дипломное проектирование.

2 Оформление результатов преддипломной практики

2.1 Дневник преддипломной практики

В ходе практики студенты ведут ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника по преддипломной практике:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия, ставит оценку и заверяет подписью;
- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от техникума.

Структура Дневника производственной практике:

- Титульный лист (Приложение Д).
- Дневник.

2.2 Отчет по преддипломной практике

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист — это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида практики (Приложение А);
- Договор на практику - юридический документ установленной формы, на основании которого техникум направляет обучающегося для прохождения практики на указанное в договоре предприятие. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан директором техникума и руководителем предприятия по месту практики, заверен печатями. Один экземпляр договора остаётся на базе практики, второй – прилагается к отчёту студента;
- Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц:
 - информация о выполняемых в отделах проектно-расчетных работах;
 - схема структуры проектной организации, отделов, их функции, подотчетность;
 - схема порядка разработки и утверждения проектной документации в отделах при техническом проектировании;
 - схема порядка разработки и утверждения проектной документации в отделах при рабочем проектировании;
 - структура состава проектной документации на задание для стадии технического и рабочего проектирования (АПЗ-архитектурно-проектное задание на проектирование);
 - перечни составов проектной документами на объект проектирования, выполненный на стадии технического и рабочего проекта;

- самостоятельный выполненный или скопированный паспорт на технический проект объекта, сходного с темой дипломного.

- Введение - перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц;

- Основная часть - оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальности. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики;

- Выводы - раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы-практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора;

- Список использованных источников - начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15;

- Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики:

- выкопировка градостроительной ситуации и участка размещения проектируемого объекта по теме диплома;

- природно-климатические, гидрогеологические, экологические сведения, размещение инженерных сетей на проектируемом участке и др.;

- фотографические материалы с ситуации для размещения здания;

- архивные материалы;

- сведения по консультациям с отдельными специалистами, заказчиком и пр.;

- предварительные исследовательские или расчетные проработки по теме с возможным использованием ЭВМ или других технических средств;

К отчёту прилагаются:

- Дневник по преддипломной практике;

- Характеристика от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (Приложение В);

- Аттестационный лист, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций (Приложение Г).

3 Оформление текста отчета

Отчет по производственной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати.

1. Титульный лист

Титульный лист набирается в текстовом процессоре MS Word. Форма титульного листа приведена в приложении.

2. Содержание

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется прописными буквами и выравнивается по центру строки.

Заголовки одинаковых степеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени следует смещать вправо относительно заголовков предыдущей. Напротив каждого заголовка ставят номер начальной страницы. Строка заголовка связывается с номером страницы отточием (рядом точек). Названия разделов, введение, заключение, библиографический список и приложения пишутся прописными буквами.

3. Заголовки

Текст разбивается на разделы, подразделы. Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Их номера состоят из номера раздела и порядкового номера, отделенного от номера раздела точкой, слова «раздел» и «подраздел» не пишутся.

Пояснительная записка, заключение, библиографический список и приложения не нумеруются.

Заголовки следует располагать по центру строки – без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать. Если заголовок не помещается в строке, то при разбивке его следует учитывать смысловую и логическую связь.

Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного текста тремя межстрочными интервалами. Такое же расстояние выдерживается между заголовками разделов и подразделов. Интервал между строчками заголовка – одинарный.

Каждый раздел, введение, заключение, библиографический список, приложения начинаются с новой страницы.

4. Оформление текста отчета по производственной практике

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210.297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см,
- нижнее – 2,5 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 1,6 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2,5 см,
- нижнее – 1,6 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 п,
- межстрочный интервал – полуторный,
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),
- начертание – обычное,

- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “ ”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

5. Таблицы и иллюстрации

В отчете по производственной практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки.

Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рисунок 1 или Рисунок 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует.

6. Ссылки и сноски

Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки.

При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых

случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например: [6, с. 4–5].

Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы.

7. Нумерация страниц

В отчете по преддипломной практике осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа.

Порядковый номер страницы следует ставить в середине верхнего поля страницы (на титульном листе, листе содержания и на первом листе пояснительной записки номера страниц не ставятся). Первым нумерованным листом должна быть четвертая страница. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

8. Библиографический список

Элементы списка располагаются в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы РФ, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).

2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).

3. Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).

4. Периодические издания (газеты, журналы).

5. Электронные ресурсы.

9. Приложения

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется заголовок Приложение (с обязательным указанием номера, если приведено более одного приложения). Например, Приложение 1, Приложение 2.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице пишется, например, Окончание прил. 1, а на промежуточных – Продолжение прил. 1.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Абуханов А.З. Основы архитектуры зданий и сооружений : учебник / А.З. Абуханов, Е.Н. Белоконев, Т.М. Белоконева, С.А. Алиев.— 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 296 с..
2. Вильчик, Н. П. Архитектура зданий : учебник / Н.П. Вильчик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование).
3. Гаврилов, Д. А. Проектно-сметное дело : учебное пособие / Д.А. Гаврилов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Гальперин, М. В. Экологические основы природопользования : учебник / М.В. Гальперин. — 2-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование)..
5. Девятаева, Г. В. Технология реконструкции и модернизации зданий : учебное пособие / Г.В. Девятаева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 250 с.
6. Доценко, А. И. Строительные машины : учебник / А.И. Доценко, В.Г. Дронов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 533 с. — (Среднее профессиональное образование).
7. Калинин, В. М. Обследование и испытание конструкций зданий и сооружений : учебник / В.М. Калинин, С.Д. Сокова, А.Н. Топилин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 336 с.
8. Либерман, И. А. Техническое нормирование, оплата труда и проектно-сметное дело в строительстве : учебник / И.А. Либерман. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 400 с.
9. Мешечек В.В., Матвеев Е.П. Пособие по оценке физического износа жилых и общественных зданий. ЦМПИКС при МГСУ. М., 2018. [Электронный ресурс]: СтройКонсультант (информационная система Госстроя России по

нормативно-технической документации для строительства). –Информационный центр Госстроя РФ. 2008.

10. Программа для составления строительных смет: «Estimate» (ООО Самара – КО-ИНВЕСТ).

11. Рыжевская, М. П. Технология и организация строительного производства. Курсовое и дипломное проектирование: Учебное пособие / Рыжевская М.П. - Минск :РИПО, 2016..

12. Сетков, В. И. Строительные конструкции. Расчет и проектирование : учебник / В.И. Сетков, Е.П. Сербин. - 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. - 444 с..

Дополнительные источники:

21 Бедов А.Н. «Обследование и реконструкция железобетонных и каменных конструкций эксплуатируемых зданий и сооружений». Учебник - С. Стройиздат. 1995 - 187с.

22 Вольфсон, В.Л. «Реконструкция и капитальный ремонт хилых и общественных зданий [Текст]: справочник/ В.Л. Вольфсон, В.А. Ильяшинко, Р.Г. Комисарчик.-2-е изд. стереотип.- М.: Стройиздат 1999.-252с.

23 Каталог «Железобетонные изделия и конструкции, выпускаемые предприятиями Самарской области». Выпуск 1. – Самара, 2001-168 с.

24 Методические указания «Архитектура здания» [Текст]: / Р.П. Федорова.- ТПК, 2008- 17 с.

25 Методические указания «Выполнение курсового проекта» [Текст]:/ Т.И. Тарабарова – ТПК,2004.-24с.

26 Методические указания «Разработка технологической карты» [Текст]:/ Т.И. Тарабарова – ТПК,2004.-12с.

27 Методическое пособие к выполнению комплексного курсового проекта «Строительство и эксплуатация здания и сооружения» М., 1999-121 с.

28 Мешечек В.В., Матвеев Е.П. Пособие по оценке физического износа жилых и общественных зданий. ЦМПИКС при МГСУ. М., 1999: Стройконсультант - Информационный центр Госстроя РФ. 2008

29 Носенко И.Ю. Сводная смета – затраты глав I, VIII-XII. – СПб.: ЗАО «ИНиК», 2000. – 194 с.

30 Основы экологии и охраны природы. Учебное пособие для профессиональных учебных заведений. – Самара: Самарский Дом печати, 1995. – 334с.

31 Раздорожный А.А. Охрана труда и производственная безопасность[Текст]: Учебное пособие/ А.А. Раздорожный.- М.: Издательство «Экзамен, 2005. – 512с.

32 Спельман Е.П. Охрана труда в строительстве. [Текст]: Учебное пособие для профессиональных,- М Стройиздат, 1995 – 384с.

33 Тарабарова Т.И. «Выполнение курсового проекта» [Текст]: метод. указания/ Т.И. Тарабарова – ТПК,2004.-24с.

34 Тарабарова Т.И. «Разработка технологической карты» [Текст]: метод. указания/ Т.И. Тарабарова – ТПК,2004.-12с.

35 Травин, В.И. «Капитальный ремонт и реконструкция жилых и общественных зданий: учебное пособие/ .И. Травин; ред. Т. Краснолудцкая. – Ростов на Дону: Феникс, 2004.- 256с.

36 Чернышов Л.П. Охрана труда и здоровья с основами санитарии и гигиены в сфере торговли и коммерции. [Текст]: учебное пособие. -М.: ИКЧ «МарТ», Ростов/Д издательский центр «МарТ», 2005-336 с.

Нормативные источники:

37 ВСН 53-86(р). Правила оценки физического износа жилых зданий. Госгражданстрой. Прейскурантиздат. М., 1988. [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM)

38 ВСН 58-88 (р.) Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения. [Электронный ресурс]: [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM)

39 ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам». [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM)

40 ГОСТ 11214–86 «Окна и балконные двери с двойным остеклением для жилых и общественных зданий». [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM)

41 ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения по безопасности труда. Общие положения. [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM)

42 ГОСТ 18501-73 «Оборудование подъемно-транспортное. Конвейеры, тали, погрузчики и штатслеры. Термины и определения»: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM)

43 ГОСТ 21.501-97 «Правила выполнения архитектурно-строительных чертежей». [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM)

44 ГОСТ 21.508-93 СПДС Правила выполнения рабочих чертежей генеральных планов предприятий, сооружений и жилищно-гражданских объектов.

45 ГОСТ 25836-83 «Краны подъемные. Классификация по режимам работы» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

46 ГОСТ 27553 «Краны стреловые самоходные. Классификация по режимам работы [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

47 ГОСТ 6629 – 88 «Двери деревянные внутренние для жилых и общественных зданий». [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

48 Государственные элементные сметные нормы на строительные работы. [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

49 ГСН 81-05-01-2001 «Сборник сметных норм затрат на строительство временных зданий и сооружений» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

50 ГСН 81-05-02-2001 Сборник сметных норм дополнительных затрат при производстве строительно-монтажных работ в зимнее время [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

51 ГСН-2001 «Государственные элементные сметные нормы» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

52 Единые Нормы и Расценки на строительные, монтажные и ремонтные строительные работы [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

53 МДС 11-1.99 «Методические рекомендации о порядке выдачи разрешений на строительство» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

54 МДС 11-18.2005 «Методические указания о составе материалов, представляемых для рассмотрения предложений о переутверждении проектно-сметной документации на строительство предприятий, зданий и сооружений»

[Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

55 МДС 11-3.99 «Методические рекомендации по проведению экспертизы технико-экономических обоснований (проектов) на строительство объектов жилищно-гражданского назначения» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

56 МДС 81-1.99 «Методические рекомендации по определению размера средств на оплату труда в договорных ценах и сметах на строительство и оплате труда работников строительного-монтажных и ремонтно-строительных организаций» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

57 МДС 81-25.2001 «Методические указания по определению величины сметной прибыли в строительстве» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

58 МДС 81-28.2001 «Методические указания по применению государственных элементных сметных норм на строительные и специальные строительные работы» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

59 МДС 81-3.99 «Методические указания по разработке сметных норм и расценок на эксплуатацию строительных машин и автотранспортных средств» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

60 МДС 81-33.2004 «Методические указания по определению величины накладных расходов в строительстве» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

61 МДС 81-35.2004 «Методика определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации» [Электронный ресурс]:

СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

62 НПБ 105-95. Определение категорий помещений и зданий по взрывопожарной и пожарной опасности. [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

63 Сборник укрупненных показателей базисной стоимости на виды работ (УПБС ВР) / Госстрой России. – М.: ГУП ЦПП, 1998. – 136 с.

64 СП 15.13330.2012 — актуализированная редакция СНиП II-22-81 «Каменные и армокаменные конструкции» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

65 СП 16.13330.2011— актуализированная редакция СНиП II-23-81* «Стальные конструкции» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

66 СНиП 12- 03-2001 «Безопасность труда в строительстве». Часть 1 «Общие требования» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

67 СНиП 12- 04-2002 «Безопасность труда в строительстве». Часть 2 «Строительное производство» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

68 СП 20.13330.2011 — актуализированная редакция СНиП 2.01.07-85* «Нагрузки и воздействия» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

69 СП 22.13330.2011— актуализированная редакция СНиП 2.02.01–83* «Основания зданий и сооружений» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

70 СП 24.13330.2011— актуализированная редакция СНиП 2.02.03-85 «Свайные фундаменты» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

71 СП 63.13330.2012— актуализированная редакция СНиП 52-01-2003 «Бетонные и железобетонные конструкции. Основные положения» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

72 СП 42.13330.2011 — актуализированная редакция СНиП 2.07.01 – 89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений». [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

73 СП 54.13330.2011— актуализированная редакция СНиП 31-01-2003 «Здания жилые многоквартирные» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

74 СП 118.13330.2012— актуализированная редакция СНиП 31-06-2009 «Общественные здания и сооружения» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

75 СП 56.13330.2011— актуализированная редакция СНиП 2.09.02-85* «Производственные здания» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

76 СП 50.13330.2012 — актуализированная редакция СНиП 23 – 02 – 2003 «Тепловая защита зданий». [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

77 СП 131.13330.2012 — актуализированная редакция СНиП 23.01-99* «Строительная климатология и геофизика» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

78 СНиП 3.01.01–85* «Организация строительного производства» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

79 СП 15.13330.2012 — актуализированная редакция СНиП II-25-80«Деревянные конструкции» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

80 СНиП III-4-80* Техника безопасности в строительстве.

81 ТЕР-2001 «Территориальные единичные расценки» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

82 ТСЦм –81-01- 2001 Территориальный сборник средних сметных цен на материалы, изделия, конструкции, применяемые в Самарской области ТСЦм –81-01- 2001 [Текст] Часть I Материалы для общестроительных работ / Самара,2001 г. – 283 с

83 ТСЦт-2001. Территориальный сборник сметных расценок на эксплуатацию строительных машин и автотранспортных средств в Самарской области. ТСЦт-2001/Самара, 2001 г.–131с.

84 ФЕР-2001 «Федеральные единичные расценки» [Электронный ресурс]: СтройКонсультант. – Информационный центр Минрегион РФ. 2013.- Электрон. диск (CD-ROM).

85 ФЗ «Об основах охраны труда в РФ»

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

Пример оформления титульного листа отчета

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Самарской области

«Тольяттинский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя практики от организации)

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о преддипломной практике

реализуемой в программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Студент
учебной группы Ст-41

(ФИО студента)

Тольятти,
2020

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

Пример оформления дневника практики

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский политехнический колледж»

ДНЕВНИК

преддипломной практики,

реализуемой в программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности *08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений*

_____ студента 4 курса учебной группы _____

Тольятти,
2020

Правила ведения дневника

1. Дневник практики является **обязательным** отчетным документом студента по практике.
2. Дневник практики выдается практиканту руководителем практики от техникума на организационно-инструктивном собрании по практике.
3. Дневник практики практикант ведет самостоятельно, **ежедневно** записывая выполняемые работы.
4. Недельная учебная нагрузка практиканта составляет **36** часов, в т.ч. присутствие на организационно-инструктивном собрании по практике, консультирование по вопросам выполнения программы практики и оформления отчета о практике, присутствие на дифференцированном зачете по практике.
5. Присутствие практиканта на организационно-инструктивном собрании по практике и на консультациях по вопросам выполнения программы практики и оформления отчета о практике, проводимых руководителем практики от техникума, **обязательно**. Присутствие практиканта на собрании и консультациях подтверждается в дневнике подписью руководителя практики от техникума. Наличие дневника практики на консультациях **обязательно**.
6. Руководитель практики от организации **ежедневно** подтверждает подписью время присутствия практиканта на практике в организации и выполняемые практикантом работы.
7. В первый день практики практикант знакомится с правилами внутреннего распорядка в организации, проходит инструктаж по охране труда и безопасности жизни на рабочем месте, что **обязательно** отражается практикантом в дневнике практики в графе «Выполняемая работа».
8. Наличие правильно оформленного дневника практики является **обязательным** условием допуска практиканта к дифференцированному зачету по практике. Результаты дифференцированного зачета по практике **обязательно** вписываются в дневник практики руководителем практики от техникума.
9. По окончании практики практикант передает **сброшюрованный** дневник практики руководителю практики от техникума.

Преддипломная практика проводится в соответствии с программой практики, утвержденной приказом директора колледжа

Преддипломная практика проводится в следующие сроки:

с «20» апреля 2020г. по «16» мая 2020г.

в организации _____
(наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

Руководитель практики от организации:

(фамилия, имя, отчество руководителя практики с указанием занимаемой должности)

Руководитель практики от колледжа:

Курушина Л.В., преподаватель профессионального цикла
(фамилия, имя, отчество руководителя практики с указанием занимаемой должности)

ГБПОУ СО «ТПК»

Дата	Выполняемая работа	Кол-во часов	Отметка руководителя практики	
			от организации	от колледжа
1	2	3	4	5
20.04.20	Организационное собрание в колледже. Проведение целевого инструктажа преддипломной практики.	6		
21.04.20	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	6		
22.04.20	Ознакомление со структурой проектной организации, её функциями подотчетности.	6		
23.04.20	Описание градостроительной значимости проектируемого здания.	6		
24.04.20	Анализ технической документации по подбору строительных материалов и конструкций, используемой на предприятии.	6		
25.04.20	Ознакомление с проектами, в которых разрабатывались узлы и детали, спецификации конструктивных элементов зданий.	6		
27.04.19	Изучение нормативной литературы (СП, ГОСТ и т.д.) на проектируемое здание согласно тематике здания.	6		
28.04.20	Разработка объемно-планировочных решений.	6		
29.04.20	Выполнение чертежей (эскизов) объемно-планировочного решения здания с использованием информационных технологий (AutoCAD, ArchiCAD).	6		
30.04.20	Изучение требований к проектированию и вычерчиванию генерального плана.	8		
02.05.20	Ознакомление с автоматизированными расчетными программами, применяемыми в организации.	8		
04.05.20	Выполнение теплотехнического расчета ограждающих конструкций.	8		

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

Пример оформления характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА

практиканта _____

(ФИО практиканта)

по освоению общих компетенций
в период прохождения преддипломной практики

(ФИО практиканта)

проходил (а) преддипломную практику в организации _____

(наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

в сроки с «20» апреля 2020 года по «16» мая 2020 года.

Наблюдая за работой практиканта во время практики, можно сделать вывод, что практикант продемонстрировал (не продемонстрировал) следующие способности:

Общая компетенция (способность)	Отметка о наличии способности (продемонстрировал, не продемонстрировал)
1	2
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

Пример оформления аттестационного листа

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

об уровне освоения профессиональных компетенций

студента _____

Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций характеризует уровень освоения студентом профессиональных компетенций за время по результатам преддипломной практики, реализуемой в программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Практика проводилась на базе _____

в период с «20» апреля 2020 года по «16» мая 2020года

Руководитель практики от организации:

(ФИО, должность)

Руководитель практики от колледжа:

Курушина Л.В., преподаватель профессионального цикла ГБПОУ СО «ТПК»
(ФИО, должность)

За время практики студент выполнил следующие работы:

Профессиональная компетенция	Работа, обеспечивающая освоение компетенции	Отметка о выполнении работы (выполнена полностью, частично, не выполнена)
ПК 1.1. Подбирать строительные конструкции и разрабатывать несложные узлы и детали конструктивных элементов зданий	Теплотехнический расчет ограждающих конструкций Определение типа и глубины заложения фундаментов.	<i>выполнена полностью</i>
ПК 1.2. Разрабатывать архитектурно-строительные чертежи с использованием информационных технологий	Разработка генерального плана. Выполнение чертежей (эскизов) объемно-планировочного и конструктивного решений	<i>выполнена полностью</i>
ПК 1.3. Выполнять несложные расчеты и конструирование строительных конструкций	Выполнение расчета конструкции согласно задания	<i>выполнена полностью</i>
ПК 1.4. Участвовать в разработке проекта производства работ с применением информационных технологий	Выполнение схемы (эскиза) производства работ	<i>выполнена полностью</i>
ПК 2.4. Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ	Участие в мероприятиях по контролю качества выполняемых работ данной организации	<i>выполнена полностью</i>
ПК 3.4. Обеспечивать соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительно-монтажных работ и ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов	Разработка экологических аспектов при проектировании в строительстве	<i>выполнена полностью</i>

На основании выполненных работ можно сделать выводы о приобретенном студентом практическом опыте

Опыт практической деятельности	Отметка о приобретении опыта (приобретен, не приобретен)
Выполнение разработки несложных узлов и деталей конструктивных элементов зданий.	<i>приобретен</i>
Выполнение разработки архитектурно-строительных чертежи с использованием информационных технологий.	<i>приобретен</i>
Выполнение несложных расчетов и конструирование строительных конструкций.	<i>приобретен</i>
Участие в разработке проекта производства работ с применением информационных технологий.	<i>приобретен</i>
Осуществление мероприятий по контролю качества выполняемых работ.	<i>приобретен</i>
Обеспечение соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при выполнении строительно-монтажных работ.	<i>приобретен</i>

и уровне освоения им профессиональных компетенций:

Профессиональная компетенция	Отметка об уровне освоения профессиональной компетенции (освоена полностью, частично, не освоена)
ПК 1.1. Подбирать строительные конструкции и разрабатывать несложные узлы и детали конструктивных элементов зданий	<i>освоена полностью</i>
ПК 1.2. Разрабатывать архитектурно-строительные чертежи с использованием информационных технологий	<i>освоена полностью</i>
ПК 1.3. Выполнять несложные расчеты и конструирование строительных конструкций	<i>освоена полностью</i>
ПК 1.4. Участвовать в разработке проекта производства работ с применением информационных технологий	<i>освоена полностью</i>
ПК 2.4. Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ	<i>освоена полностью</i>
ПК 3.4. Обеспечивать соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительномонтажных работ и ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов	<i>освоена полностью</i>

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
МП

« _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от колледжа _____ / _____ /
МП

« _____ » _____ 20 _____ г.