МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет Строительства и Экологии

Кафедра Строительство

**УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**для студентов заочной формы обучения**

по дисциплине «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)» наименование дисциплины (модуля)

для направления подготовки (специальности) 08.03.01 Строительство

код и наименование направления подготовки (специальности)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля): 6 зачетных единиц

Форма текущего контроля в семестре – отчет

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) – нет.

Форма промежуточного контроля в семестре – дифференцированный зачет

**Краткое содержание курса**

В 10 семестре необходимо сдать 2 практики:

– Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

– Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая).

В отчет по практике вставляем разделы диплома, выполненные по требованиям приведенным ниже.

– Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

СТ(СП)з -17 – раздел архитектура;

СТ(СА)з-17 – технологический раздел .

– Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая).

СТ(СП)з,с-17(18) – раздел организация;

СТ(СА)з-17 – проектный раздел.

Разделы должны быть подписаны консультантами диплома.

Во введении пишем цели и задачи практики (приведены ниже).

**Требования к оформлению отчета по практике**

**(научно-исследовательской работе)**

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики или научно-исследовательской работы. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики или научно-исследовательской работы. Материалы отчета должны соответствовать индивидуальному заданию, выданному вначале практики.

Объем отчета должен составлять 20…25 с. В приложения включаются таблицы, схемы, диаграммы, чертежи, дневник по практике, характеристика руководителя практики от профильной организации. Объем отчета по преддипломной практике определяется объектом проектирования и согласовывается с руководителем практики в индивидуальном порядке.

Структура отчета одинакова для всех видов практик и состоит из:

- титульного листа, подписанного студентом, руководителями практики от университета, от профильной организации (для производственных практик) и заверенного печатью предприятия (форма титульного листа приведена в приложении А);

- индивидуального задания на практику (форма бланка задания на индивидуальную практику приведена в приложении Б);

- дневника на практику (приложение Г)

- содержания, в котором указываются все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

- введения (в котором кратко излагаются цель и задачи практики, приводится индивидуальное задание на практику, указываются место и время прохождения практики);

- основной части (соответствующей заданию);

- заключения (в котором необходимо высказать свое мнение относительно уровня достижения целей и задач практики, оценить качество выполнения индивидуального задания);

- списка использованных источников;

- приложения.

Отчет должен быть написан на листах бумаги формата А4. Гарнитура шрифта основного текста - /Times New Roman/. Размер шрифта для основного текста - 14, для таблиц - 12 или 14. Междустрочный интервал основного текста - полуторный, цвет шрифта - черный. Текст следует размещать, соблюдая размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 20 мм, нижнее - не менее 20 мм, абзацный отступ - 1,25 см.

Наименования структурных элементов отчета «СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ», «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ», «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов текстового документа. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, 16 шрифт. Отделяют от основного текста интервалом 12пт.

**Содержание**

Содержание включают в общее количество листов документа. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Слово «Содержание» должно быть напечатано прописными буквами, шрифтом Times New Roman, размер 16, без абзацного отступа, выравнивание – по центру, точка в конце не ставится, междустрочный интервал – одинарный. Отделяют от основного текста интервалом 12пт. Номера страниц должны быть выровнены по правой границе поля. Заполнитель между названием наименования, включенного в содержание, и номером страницы - точки. Заголовки одного уровня вложения должны быть выровнены по одной вертикальной границе. Заголовки нижнего уровня печатаются с отступом вправо по отношению к заголовкам верхнего уровня. Если в документе одно приложение, то в содержании указывается слово «Приложение», если приложений несколько, то – «Приложения».

**Пример оформления содержания**

СОДЕРЖАНИЕ



**Разделы**

Текст основной части документа разбивают на разделы и подразделы. В соответствии с ГОСТ 2.105-95 разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Размер абзацного отступа – 1,25 см. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и основным текстом должно быть равно 12пт интервалам. Заголовки разделов печатаются шрифтом Times New Roman, размер 16, междустрочный интервал - одинарный. Заголовки подразделов и пунктов - 14. Начертание текста заголовка делается с использованием стиля «жирный». Использование стилей «курсивный», «подчеркнутый» не допускается.

В тексте разделов, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается применять:

− математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

− знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;

− математические знаки без числовых значений, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

− индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

**Формулы**

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример:

Плотность каждого образца ρ, кг/м3 , вычисляют по формуле

 $ρ=\frac{m}{V}$, (1)

где m - масса образца, кг;

 V - объем образца, м3 .

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×». Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках в конце строки. Одну формулу обозначают - (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (1). Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

**Иллюстрации**

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - Рисунок А.3.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

При ссылках на иллюстрации следует писать, например, «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и, например, «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

 Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Штучные камни. Слово «Рисунок» и наименование пишется шрифтом размера 12.

Если в тексте документа имеется иллюстрация, на которой изображены составные части изделия, то на этой иллюстрации должны быть указаны номера позиций этих составных частей в пределах данной иллюстрации, которые располагают в возрастающем порядке, за исключением повторяющихся позиций.

Пример:



1 – плиты а) тесаные, б) пиленые;

2 – стеновые камни а) колотые, б) тесаные, в) пиленые;

Рисунок 1 - Штучные камни

**Таблицы**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название следует помещать над таблицей.

Таблицы за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Заголовки и подзаголовки граф и строк таблицы выражаются именем существительным в именительном падеже единственного числа. Начертание текста делается без использования стилей «полужирный», «курсивный», «подчеркнутый».

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Структура таблицы:



Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

 Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например «Таблица 2.1».

Таблица должна иметь название, которое следует помещать после слова «Таблица». Название должно быть кратким и полностью отражать содержание таблицы. Пример:

Таблица 2.1 – Коэффициенты трения

При переносе части таблицы на другую страницу название таблицы помещают только над первой частью. Над последующими частями таблицы пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» в правом верхнем углу. Если в документе несколько таблиц, то указывают и номер таблицы.

Пример: Продолжение таблицы 2.1

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Если строки таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой. При этом нумеруют арабскими цифрами строки первой части таблицы.

**Требования к оформлению списка использованных источников**

Важнейшей частью научной работы является библиографический список. Залогом успешного составления списка литературы является знание правил описания, которые закреплены ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», устанавливающим набор элементов, их порядок и разделительные знаки. Требования стандарта обязательны для всех работ, связанных с библиографическим описанием.

Список использованных источников помещают в конце текстового документа после элемента «Заключение».

Словосочетание «Список использованных источников» печатают в виде заголовка (выравнивание – по центру, без абзацного отступа, шрифт – Times New Roman 16 пт, жирный) и отделяют от текста интервалом 12пт.

Примеры библиографического описания

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1 Конституция Российской Федерации: прин. всенар. голосованием 12 дек. 1991 г. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. - 64 с.

2 О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены голосования против всех кандидатов (против всех списков кандидатов): федер. закон [от 12 июля 2006 г. № 107-ФЗ] // Рос.газета. - 2006 - 15 июля. - С. 7.

3 Российская Федерация. Правительство. О правительственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав: постановление Правительства Рос. Федерации от 6 мая 2006 г. № 272 // Рос.газета. - 2006. - 11 мая. - С. 18.

4 Российская Федерация. Президент (2000 - ; В.В. Путин). О повышении размера компенсационных выплат отдельным категориям граждан: указ Президента Рос. Федерации [от 30 мая 1994 г.] // Собр.законодательства Рос.Федерации. - 1994. - № 6. - Ст. 589.

5 Российская Федерация. М-во юстиции. О внесении изменений в нормативные правовые акты Министерства юстиции Российской Федерации: приказ М-ва юстиции Рос. Федерации от 21 апр. 2006 г. № 125 // Рос.газета. - 2006. - 17 мая. - С. 24.

КНИГИ

Одного автора

1 Топорнин, Б.Н. Европейское право: учебник / Б.Н. Топорнин. - Москва: Юристъ, 1998. - 456 с.

Двух авторов

1 Олтман, Р.Б. Овладеваем PageMaker 5.0 для WINDOWS / Р.Б. Олтман, пер. с англ. Р.П. Богатырева. - Москва: Мир, 1996. - 528 с.: ил.

Трёх авторов

1 Мескон, М.Х. Основы менеджмента: пер. с англ. / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. - Москва: Дело, 1992. - 702 с.

Четырёх и более авторов

1 Уголовный процесс России: учебник / А.С. Александров [и др.]; под ред. В.Т. Томина. - Москва: Юрайт-Издат, 2003. - 821 с.

МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ

1 Организация строительства зданий и сооружений: метод. указания/ сост. В.А. Нагаев. - Чита: ЧитГУ, 2006. - 25 с.

2 Экономическая теория: метод. пособие / разраб. Н.В. Овечкина. - Чита: ЧитГТУ, 1998. - 28 с.

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ

Стандарт

ГОСТ 13135-90. Станки плоскошлифовальные с прямоугольным столом. Основные размеры. Нормы точности: введ. 01.07.1991. - Москва: Изд-во стандартов, 1991. - 39 с.: ил.

СП

СП 2.09.02-85. Производственные здания. - Москва: ЦИТП Госстроя СССР, 1986.- 72 с.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРЫ

**Ресурсы удалённого доступа**

История университета [Электронный ресурс] / дизайн и разраб. отд. интернет-технологий ЦНИТ ЗабГУ. – Режим доступа: http://www.zabgu.ru/article/19. - (дата обращения хх.хх.2022).

**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Первая производственная практика базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Строительные материалы», «Основы архитектуры и строительных конструкций», «Архитектура», «Механизация и автоматизация строительства», «Строительные машины и оборудование» и др. Она позволяет создать основу для вдумчивого изучения следующих курсов: «Технологические процессы в строительстве», «Основы технологии возведения зданий», «Основы организации и управления в строительстве», «Организация, планирование и управление в строительстве», «Основы технологии возведения зданий и специальных сооружений», «Технология и организация возведения высотных и большепролетных зданий и сооружений», «Особенности проектирования и строительства зданий и сооружений в условиях Забайкалья», «Технология строительства автомобильных дорог», «Организация, планирование и управление в дорожном строительстве», «Технологии строительства автомобильных дорог в условиях Забайкалья», «Контроль качества дорожных работ», «Современные технологии строительства зданий и сооружений», «Технология и организация ремонтно-строительных работ».

Цели практики – закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении теоретических курсов, приобретение первичных профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

* знакомство со структурой и деятельностью строительной или эксплуатирующей организации, выполняющей общестроительные работы;
* знакомство с объектом (объектами), на которых осуществляется прохождение практики (архитектурно-планировочные, градостроительные, конструктивные и эксплуатационные характеристики зданий; параметры и характеристика дорожных сооружений);
* изучение строительной площадки, участка транспортного сооружения или объекта реконструкции;
* изучение способов доставки на объект строительных материалов и конструкций, правил их приема, способов складирования;
* изучение организации рабочих мест звена, бригады;
* изучение квалификационного состава рабочих;
* ознакомление с применяемыми инструментами, инвентарем и приспособлениями (изучение понятия нормокомплект);
* изучение приемов и способов работы;
* изучение вопросов - как выдается задание на смену и как определяются объемы выполненных работ;
* ознакомление с работающими на стройке машинами и механизмами;
* ознакомление со способами пооперационного контроля качества работ на рабочем месте;
* освоение с приема труда одного или двух технологических процессов;
* изучение условий работы и быта рабочих, состояния охраны труда и техники безопасности;
* ознакомление с проектной и технологической документацией на объекте (архитектурно-строительная часть (АС), проект производства работ (ППР));
* приобретение рабочей специальности не ниже 3 квалификационного разряда.

**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая).**

Производственная практика базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Технологические процессы в строительстве», «Основы организации и управления в строительстве», «Организация, планирование и управление в строительстве», «Основы технологии возведения зданий и специальных сооружений» и др. Она позволяет создать основу для вдумчивого изучения следующих курсов:, «Технология и организация возведения высотных и большепролетных зданий и сооружений», «Особенности проектирования и строительства зданий и сооружений в условиях Забайкалья», «Организация, планирование и управление в дорожном строительстве», «Технология строительства автомобильных дорог в условиях Забайкалья», «Контроль качества дорожных работ», «Современные технологии строительства зданий и сооружений», «Технология и организация ремонтно-строительных работ», «Техническая эксплуатация зданий» и т.д.

Цели практики – закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении теоретических курсов по вопросам организации, планирования и управления строительством, экономики отрасли, технологии возведения зданий, применение полученных знаний в производственных условиях, приобретение практических навыков работы на предприятиях строительной отрасли в части организации и управления производством, изучение производственной и хозяйственной деятельности строительной, проектной или иной организации.

Задачи практики:

* ознакомится со структурой организации, в которой студент проходит практику;
* ознакомится с объектом (объектами), подведомственными базовой организации (архитектурно-планировочные, градостроительные, конструктивные и эксплуатационные характеристики зданий; параметры и характеристики дорожных сооружений);
* приобрести навыки самостоятельных действий по организации производственных процессов, обеспечения качества подрядных (субподрядных), проектных и других работ в условиях действующего предприятия;
* приобрести навыки управления рабочим коллективом, работая мастером (дублером мастера), инженерно-техническим работником в подразделении строительной организации и др.;
* изучить методику составления оперативных планов и обеспечение фронта работ трудового коллектива (отдела, бригады, звена),определения и выдачи задания на смену и определения объемов выполненных работ;
* изучить должностные обязанности всех работников подразделения, где проходит практика;
* приобрести навыки ведения исполнительной документации, установленной отчетности по действующим формам (в том числе по менеджменту качества, методам контроля процессов на участке или в проектном отделе);
* уметь анализировать результаты производственной деятельности;
* изучить передовые методы производства работ, организации и управления производством;
* изучить вопросы финансирования и экономики на различных уровнях (организация, прорабский участок, участок мастера, проектный отдел, управляющая компания);
* уметь анализировать вопросы технической и экономической эффективности подразделения, разрабатывать и внедрять предложения по ее повышению;
* уметь осуществлять контроль за соблюдением трудовой дисциплины;
* изучить условия работы и быта работников подразделения, состояние охраны труда и техники безопасности и способствовать соблюдению всех нормативных требований;
* осуществлять сбор исходных материалов для курсовых проектов и выполнения выпускной квалификационной работы (диплома).

Руководитель практики Ерохина Надежда Семеновна

**Приложения**

*Приложение А*

**Пример титульного листа отчета по практике**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский Государственный Университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет строительства и экологии

Кафедра «Строительство»

**ОТЧЕТ**

**по** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**практике**

### Студента \_\_\_\_\_\_\_курса\_\_\_\_\_\_ группы

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Профильная организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название предприятия/организации, на которое направлен студент для прохождения практики)

г. Чита

 20 г.

*Приложение Б*

**Образец индивидуального задания по учебной практике (научно-исследовательской работы)**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет строительства и экологии

Кафедра строительства

«Утверждаю»

Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Индивидуальное задание

по учебной практике (научно-исследовательской работе)

### Студента \_\_\_\_\_\_\_курса\_\_\_\_\_\_ группы

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

**Индивидуальное задание на практику**

(составляется руководителем практики от университета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата выдачи задания «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Задание принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

*Приложение В*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет строительства и экологии

Кафедра строительства

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 «Строительство»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

**ЗАДАНИЕ**

**НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Студенту группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группа инициалы и фамилия

Направление подготовки (специальность) 08.03.01 Строительство

Направленность программы «Промышленное и гражданское строительство»

Тема дипломного проекта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Место практики - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень основных материалов необходимых для выполнения дипломного проекта:

по архитектурно-планировочной части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по технологической части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по конструктивной части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по основаниям и фундаментам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по экономике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по экологии и охране труда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень чертежей, которые могут быть использованы для дипломного проектирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, дата инициалы и фамилия

Задание получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, дата инициалы и фамилия

Примечание. Задание на преддипломную практику выдается одновременно с заданием на дипломное проектирование.

*Приложение Г*

Дневник практики (обязательное приложение).

Отдельный файл.