

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета  Скляров К.А.

«31» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности»

**Направление подготовки 22.03.01 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ И
ТЕХНОЛОГИИ МАТЕРИАЛОВ**

Профиль Перспективные технологии и экспертиза качества строительных
материалов

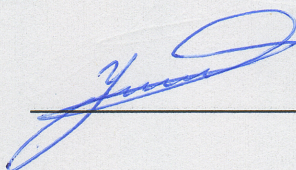
Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года

Форма обучения очная

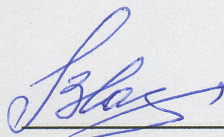
Год начала подготовки 2019

Автор программы



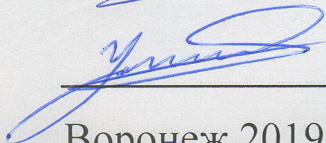
/Усачев С.М./

Заведующий кафедрой
Технологии строительных
материалов, изделий и
конструкций



/Власов В.В./

Руководитель ОПОП



/Усачев С.М./

Воронеж 2019

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Цели практики первоначальное знакомство с деятельностью организаций строительной отрасли и приобретение знаний о видах хозяйственной деятельности в строительной сфере: при проектировании; производстве строительных материалов и конструкций; строительстве; организации работ на предприятиях строительной отрасли.

1.2. Задачи прохождения практики

- знакомство с деятельностью, назначением и организационной структурой предприятий (организаций, фирм) строительной отрасли;
- получение общих сведений о технологии производства продукции;
- получение сведений о структуре, строении и свойствах материалов строительной продукции;
- изучение работы, характеристик и правил технической эксплуатации основного технологического оборудования, руководств по монтажу и наладке технологического оборудования;
- изучение характеристик качества, видов и причин брака методов испытаний готовой продукции;
- ознакомление с технической и нормативной документацией в организации.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная практика.

Тип практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Практика проводится в форме контактной работы. Контактная работа предусматривает групповую или индивидуальную работу обучающихся с работниками организации и (или) иными лицами, привлекаемыми этой организацией к реализации образовательных программ.

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Стационарная практика проводится в профильных организациях, расположенных на территории г. Воронежа. Выездная практика проводится в местах проведения практик, расположенных вне г. Воронежа.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе на учебную практику.

Место проведения практики – перечень объектов для прохождения практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между предприятиями (организациями) и ВУЗом. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях образовательной организации.

При выборе мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо учитывать их состояние здоровья и соответствующие требования по доступности среды.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» относится к вариативной части блока Б2.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-2 - способностью использовать в профессиональной деятельности знания о подходах и методах получения результатов в теоретических и экспериментальных исследованиях;

ПК-2 - способностью осуществлять сбор данных, изучать, анализировать и обобщать научно-техническую информацию по тематике исследования, разработке и использованию технической документации, основным нормативным документам по вопросам интеллектуальной собственности, подготовке документов к патентованию, оформлению ноу-хау;

ПК-8 - готовностью исполнять основные требования делопроизводства применительно к записям и протоколам; оформлять проектную и рабочую техническую документацию в соответствии с нормативными документами.

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОПК-2	знать основные виды деятельности и организационную структуру предприятий (организаций, фирм) строительной отрасли
	уметь использовать на практике знания о подходах и методах получения результатов в теоретических и экспериментальных исследованиях
	владеть методами получения результатов практической деятельности
ПК-2	знать общие сведения о структуре и свойствах строительной продукции о технологии её производства
	уметь оценивать показатели качества строительной продукции, различать виды и причины брака
	владеть навыками сбора и обработки полученной информации
ПК-8	знать основные требования делопроизводства

	уметь работать с научно-технической и нормативной документацией в организации
	Владеть делопроизводством применительно к документам организации

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет составляет 6 з.е., ее продолжительность – 4 недели.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Содержание разделов практики и распределение трудоемкости

по этапам

№ п/п	Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час
1	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	2
2	Знакомство с организацией	Изучение организационной структуры организации. Изучение нормативно-технической документации.	10
3	Практическая работа	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	192
4	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	10
5	Защита отчета		2
Итого			216

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Организацию и руководство учебной практикой осуществляет ВГТУ при содействии организации, выступающей в качестве базы практики на основании двухстороннего договора. При этом непосредственным организатором учебной практики от ВГТУ является кафедра технологии строительных материалов, изделий и конструкций, из числа опытных преподавателей которой назначается ответственный за проведение практики - руководитель практики.

Кафедра перед началом практики:

- заключает от имени университета договора с организациями о проведении практики;

- готовит приказы по практике, где обозначает сроки и места прохождения практики.

Руководитель от кафедры перед началом практики:

- выезжает в организации для проведения необходимой подготовки к приему студентов;

- организует собрание со студентами;

- выдает дневник и индивидуальные задания на практику;
- информирует студентов о целях, задачах и содержании практики; о сроках начала и окончания практики; о программе практики (намеченных объектах, с которыми студенту предстоит ознакомиться в ходе практики); о правилах поведения студентов во время экскурсий по организациям и другое;
- проводит вводный инструктаж по технике безопасности;
- знакомит студентов с содержанием отчета по практике и форме отчетности по итогам практики.

Руководитель от кафедры во время прохождения практики:

- вместе со студентами прибывает на места практики и представляет их руководителям практики от организаций;
- перед началом экскурсий и после их завершения отмечает в журнале посещаемость студентов;
- сопровождает или возглавляет экскурсионный осмотр объекта практики;
- назначает места и время сборов перед отъездом на очередной объект в соответствии с утвержденным графиком посещения объектов. (О времени и месте проведения очередной экскурсии практиканты извещаются руководителем не позже, чем за день до её проведения);
- прекращает посещение объектов за 2 дня до окончания практики. Оставшееся время используется для окончательного оформления отчета и защиты его на кафедре;
- проводит консультации по составлению отчетов, рассматривает и делает замечания по их содержанию;
- в последний день практики принимает защиту отчетов на кафедре.

Организация обеспечивает проведение учебной практики, в том числе:

- организует ее в соответствии с условиями заключенного договора, целью и задачами практики;
- выделяет экскурсовода из числа опытных работников;
- проводит знакомство с основными видами деятельности организации, основными функциями и видами выполняемых работ;
- консультирует по вопросам, связанным с написанием отчета по практике.

Студент при прохождении практики обязан:

- строго соблюдать дисциплину и порядок проведения практики;
- полностью выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник, в котором ежедневно производить записи необходимые для составления отчета;
- вовремя предоставить руководителю практики письменный отчет по требуемой форме и сдать зачет по практике в установленные сроки.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

7.1 Подготовка отчета о прохождении практики

Аттестация по итогам практики проводится в виде зачета с оценкой на основе оценки деятельности обучающегося во время практики и защиты отчета. В последний день практики представляют на кафедру: дневник практики, включающий в себя отзывы руководителей практики от предприятия и ВУЗа о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики и т.п.; отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных заданием на практику задач. В отчете приводится анализ поставленных задач; выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач; результаты решения задач практики; общие выводы по практике.

Типовая структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (цель практики, задачи практики)
4. Практические результаты прохождения практики
5. Заключение
6. Список использованных источников и литературы
7. Приложения (при наличии)

7.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются во 2 семестре по четырехбалльной системе:

- «отлично»;
 «хорошо»;
 «удовлетворительно»;
 «неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Экспертная оценка результатов	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ОПК-2	знать основные виды деятельности и организационную структуру предприятий (организаций, фирм) строительной отрасли	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено	Более 80% от максимально возможного количества баллов	61%-80% от максимально возможного количества баллов	41%-60% от максимально возможного количества баллов	Менее 41% от максимально возможного количества баллов
	уметь использовать на практике знания о подходах и методах получения результатов в	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение				

	теоретических и экспериментальных исследованиях	умения 0 – умение не приобретено				
	владеть методами получения результатов практической деятельности	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-2	знать общие сведения о структуре и свойствах строительной продукции о технологии её производства	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь оценивать показатели качества строительной продукции, различать виды и причины брака	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	владеть навыками сбора и обработки полученной информации	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-8	знать основные требования делопроизводства	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь работать с научно-технической и нормативной документацией в организации	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	Владеть делопроизводством применительно к документам организации	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				

Экспертная оценка результатов освоения компетенций производится руководителем практики (или согласованная оценка руководителя практики от ВУЗа и руководителя практики от организации).

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения практики

1. Строительное материаловедение: учеб. пособие для вузов. – рек. УМО / Под общ. Ред. В.А. Невского. – 2-е издание, доп. и перераб.. – Ростов Н/Д: Феникс, 2009. – 589 с.

2. Учебная практика: метод. указания к проведению учеб. практики для студ. 1-ого курса спец. 270106 / В.В. Власов, Л.Н. Адоньева, А.И. Макеев, А.М. Усачев: Воронеж, гос. арх,- стр. акад. – Воронеж, 2006. – 20 с.

3. Микульский В.Г. Строительные материалы (материаловедение и технология): учебное пособие. – М.: ИАСБ, 2002. – 536 с.

8.2 Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Рекомендуется работа в сети Internet, использование электронных сайтов предприятий и организаций в которых проводилась практика, использование электронного варианта нормативных документов, справочных материалов и др.


8.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

При составлении отчета по практике студент должен воспользоваться информационными, рекламными, справочными материалами, техническими данными о предприятии, чертежами генерального плана, технологический линий, схемами испытаний, характеристиками оборудования, графиками производственного процесса, схемами организации и управления предприятием и другими данными.

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наглядные пособия, образцы материалов, стенды. Использование в процессе обучения видеоаппаратуры.

11 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Перечень вносимых изменений	Дата внесения изменений	Подпись заведующего кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП
3	<p>Актуализирован раздел 8.2 в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LibreOffice 2. Образовательный портал ВГТУ http://www.edu.ru/ 3. БД ЭБС «ЛАНЬ» 4. ЭБС IPRbooks 5. «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» 6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». 	31.08.2020	 Усачев С.М.
4	<p>Актуализирован раздел 8.2 в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LibreOffice 2. Образовательный портал ВГТУ http://www.edu.ru/ 3. БД ЭБС «ЛАНЬ» 4. ЭБС IPRbooks 5. «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» 6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». 	31.08.2021	 Усачев С.М.