

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 13
от 29 мая 2021г.*

Кафедра «Сейсмостойкое строительство»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ (КОМПЬЮТЕРНОЙ) ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.01 Участие в проектировании зданий и сооружений**

**Специальность СПО 08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений**

Квалификация – техник

Махачкала – 2021

Составитель - Мирзоева Ашура Раджабовна, старший преподаватель кафедры «Сейсмостойкое строительство» ДГУНХ.

Внутренний рецензент - Магомедов Магомед Гаджиевич, кандидат технических наук, доцент, директор Инженерного колледжа ДГУНХ.

Внешний рецензент - Устарханов Осман Магомедович, доктор технических наук, профессор, заведующий кафедрой «Строительные конструкции и гидротехнические сооружения» Дагестанского государственного технического университета.

Представитель работодателя - Гунашев Назим Закирович, директор ООО ПСК "Строй-Дизайн".

Рабочая программа учебной (компьютерной) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 января 2018 г., №2, в соответствии с приказом от 14 июня 2013г., №464 Министерства образования и науки РФ.

Рабочая программа учебной (компьютерной) практики размещена на официальном сайте www.dgunh.ru.

Мирзоева А.Р. Рабочая программа учебной (компьютерной) практики для специальности СПО 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений». – Махачкала: ДГУНХ, 2021., 34с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2021г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, Мирзоева А.Р. 25 мая 2021 г.

Одобрена на заседании кафедры «Сейсмостойкое строительство» 24 мая 2021 г., протокол № 12.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Вид практики, способ и форма ее проведения.....	4
Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
Раздел 3. Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	5
Раздел 4. Объем практики и ее продолжительности в неделях либо в академических часах.....	6
Раздел 5. Содержание практики.....	7
Раздел 6. Форма отчетности по практике.....	9
Раздел 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	9
Раздел 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	12
Раздел 9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики.....	14
Раздел 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	15
Приложение	16
Лист актуализации рабочей программы учебной практики.....	34

Раздел 1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Учебная практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Учебная практика должна проходить в условиях созданной образовательной среды в учебном заведении.

При реализации учебной практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки.

Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в структурном подразделении ДГУНХ в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ. 01 ОПОП СПО по основному виду деятельности «Участие в проектировании зданий и сооружений» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результатом освоения рабочей программы учебной (компьютерной) практики является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
1	2
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

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
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ПК 1.3	Разрабатывать архитектурно-строительные чертежи с использованием средств автоматизированного проектирования;

Раздел 3. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная (компьютерная) практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» в части освоения основного вида деятельности «Участие в проектировании зданий и сооружений».

Раздел 4. Объем практики и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

Количество недель/часов на освоение программы учебной (компьютерной) практики в рамках освоения ПМ.01 - 4 неделя/144 часов.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.3.	ПМ. 01 Участие в проектировании зданий и сооружений	144	4 семестр

Раздел 5. Содержание практики

Структура (темы) учебной практики	Виды образовательной деятельности на практике по разделам (этапам), включая самостоятельную работу студентов	Количество часов по темам
1	2	3
УЧЕБНАЯ (КОМПЬЮТЕРНАЯ) ПРАКТИКА		
Тема 1. Настройка рабочего пространства	Виды работ 1. Настройка и сохранение параметров рабочего пространства Создание слоёв, настройка параметров, сохранение файла	6
Тема 2. Проектирование плана этажа	Виды работ 1. Вычерчивание разбивочных осей, контуров наружных и внутренних стен, перегородок 2. Создание и расстановка блоков оконных и дверных проёмов 3. Вычерчивание внутренних и наружных лестниц, пандусов, входных площадок 4. Масштаб. Нанесение внутренних размеров 5. Нанесение наружных размеров 6. Определение и нанесение площадей помещений 7. Оформление чертежа в ПК AutoCAD	18
Тема 3. Вычерчивание плана кровли	Виды работ 1. Вычерчивание разбивочных осей. Контуров наружных стен (видимая и невидимая часть). Кровля (плоская, скатная) 2. Вычерчивание условными обозначениями парапетов, карнизов, водостоков, вентиляционных наружных устройств. Обозначить уклоны 3. Масштаб. Нанесение размеров, подписей. Оформление чертежа	18

<p>Тема 4. Проектирование разреза</p>	<p>Виды работ 1. Обозначение разреза на плане этажа. Вычерчивание разбивочных осей, контуры внутренних и наружных стен, деление на этажи 2. Вычерчивание элементов, попадающих в разрез (оконные и дверные проёмы, перегородки, перекрытия, лестницы) 3. Вычерчивание и обозначение элементов крыши в разрезе, высотные отметки 4. Вычерчивание и обозначения элементов фундаментов в разрезе 5. Масштаб. Проставление размеров и высотных отметок на плане 6. Оформление чертежа в ПК AutoCAD</p>	<p>18</p>
<p>Тема 5. Проектирование фасада</p>	<p>Виды работ 1. Вычерчивание разбивочных осей, контуров наружных стен, определение высоты здания 2. Вычерчивание и размещение окон, дверей, балконов, лестниц, пандусов, входных площадок 3. Масштаб. Нанесение размеров, высотных отметок, подписывание осей</p>	<p>18</p>
<p>Тема 6. Проектирование плана фундаментов</p>	<p>Виды работ 1. Разбивка осей. Вычерчивание и раскладка фундаментных блоков под наружные и внутренние стены 2. Привязка к осям фундаментных блоков и их маркировка. Штриховка и обозначение монолитных участков 3. Масштаб. Нанесение размеров, обозначение осей</p>	<p>18</p>
<p>Тема 7. Разработка чертежей генплана</p>	<p>Виды работ 1. Планировка территории приусадебного участка (общественной застройки) условными обозначениями 2. Роза ветров. Горизонтали. Проектные и рабочие отметки 3. Нанесение размеров. Оформление чертежа</p>	<p>18</p>

Тема 8. Разработка чертежей архитектурных узлов	<p>Виды работ</p> <p>1. Вычерчивание архитектурных узлов в определённом масштабе условными обозначениями строительных материалов</p> <p>2. Оформление чертежа. Нанесение размеров, выносок</p>	12
Тема 9. Таблицы	<p>Виды работ</p> <p>Создание и заполнение таблиц в ПК AutoCAD</p>	6
Тема 10. Компоновка чертежей на листе	<p>Виды работ</p> <p>Компоновка чертежей на листе</p>	6
Тема 11. Вывод на печать	<p>Виды работ</p> <p>Вывод чертежей на печать</p>	6
	Итого:	144

Раздел 6. Форма отчетности по практике

Формой отчетности обучающегося по учебной практике является:

- аттестационный лист (Приложение 1),
- отчет по результатам прохождения практики с характеристикой, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций; (Приложение 2),
- дневник со сведениями по освоению профессиональных компетенций (Приложение 3).

Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике. По результатам защиты отчетов обучающимся выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- основные разделы в соответствии с программой практики;
- приложения.

За содержание отчета по практике, правильность всех данных ответственность несет обучающийся - автор работы.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы студентом. По каждому разделу отчета содержательной части программы практики должна быть отражена мера личного участия студента в выполнении требований программы.

Оформление текстовой и иллюстративной частей отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

Отчет и все сопровождающие его документы подписываются руководителем практики от университета.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики. Дневник заполняется в ходе практики.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общих и профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики от ДГУНХ.

Раздел 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ДГУНХ с занесением результатов в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета по практике, аккуратность и правильность его оформления, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета, характеристика руководителя от профильной организации, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от Университета в аттестационном листе.

Контроль и оценка результатов учебной (компьютерной) практики

Освоенные компетенции	Основные показатели оценки результата обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в ходе прохождения учебной практики.</p> <p>Зачет по учебной практике</p>
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в ходе прохождения учебной практики.</p> <p>Зачет по учебной практике</p>
ОК 5 Осуществлять устную и	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за дея-</p>

письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	тельностью обучающегося в ходе прохождения учебной практики. Зачет по учебной практике
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в ходе прохождения учебной практики. Зачет по учебной практике
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	знания: требования нормативно-технической документации на оформление строительных чертежей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в ходе прохождения учебной практики. Зачет по учебной практике
ПК 1.3 Разрабатывать архитектурно-строительные чертежи с использованием средств автоматизированного проектирования;	Практический опыт в: разработке узлов и деталей конструктивных элементов зданий; разработке архитектурно-строительных чертежей; умения: пользоваться компьютером с применением специализированного программного обеспечения; знания: графических обозначений материалов и элементов конструкций;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в ходе прохождения учебной практики. Зачет по учебной практике

Критерии оценки практики:

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих во-






		просах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

Раздел 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной практики

№ п/п	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров
1	2	3	4	5
ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА				
1	Пакулин В. Н. http://biblioclub.ru	Проектирование AutoCAD	Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 425 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=429117
2	Максименко Л. А., Утина Г. М. http://biblioclub.ru	Выполнение планов зданий в среде AutoCAD: учебное пособие	Новосибирск: НГТУ, 2015. - 115 с. : схем., табл., ил. - Библиогр.: с. 77.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=228852&razdel=276
3	Колесниченко Н. М., Черняева Н. Н. http://biblioclub.ru	Колесниченко Н. М., Черняева Н. Н. Инженерная и компьютерная графика: учебное пособие	Вологда: Инфра-Инженерия, 2018. - 237 с.: ил. - Библиогр.: с. 225 - 226.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=493787&razdel=276

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА			
4	Максименко Л. А., Утина Г. М. http://biblioclub.ru	Максименко Л. А., Утина Г. М. Выполнение планов зданий в среде AutoCAD: учебное пособие	Новосибирск : НГТУ, 2012. - 78 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&id=228852&razdel=276
5	Поротникова С. А., Мещанинова Т. В. http://biblioclub.ru	Уроки практической работы в графическом пакете AutoCAD: учебное пособие	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014. - 102 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&id=276462&razdel=276
Справочная библиографическая литература			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ГОСТ 2.301-68 ЕСКД. Форматы. 2. ГОСТ 2.302-68 ЕСКД. Масштабы. 3. ГОСТ 2.303-68 ЕСКД. Линии. 4. ГОСТ 2.304-81 ЕСКД. Шрифты чертежные. 5. ГОСТ 2.305-68 ЕСКД. Изображения - виды, разрезы, сечения. 6. ГОСТ 2.306-68 ЕСКД. Обозначения графические материалов и правила их нанесения на чертежах. 7. ГОСТ 2.004-88 ЕСКД. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ. 8. ГОСТ 2.104-68 ЕСКД. Основные надписи. 9.  ГОСТ 2.001-2013 ЕСКД. Общие положения 10.  ГОСТ 2.002-72 ЕСКД. Требования к моделям, макетам и темплетам, применяемым при проектировании 11.  ГОСТ 2.004-88 ЕСКД. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ 12.  ГОСТ 2.051-2013 ЕСКД. Электронные документы. Общие положения 13.  ГОСТ 2.052-2006 ЕСКД. Электронная модель изделия. Общие положения 		
	Интернет-ресурсы:		
	http://autocad-specialist.ru/samouchitel-autocad Школа Алексея Меркулова https://archicad-autocad.com/camouchitel-autocad/samouchitel-autocad.html интерактивный самоучитель и учебные пособия по Autocad.		

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Информационно-коммуникационные технологии в образовании <http://www.ict.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ www.mon.gov.ru
3. Российское Образование. Федеральный образовательный портал <http://www.edu.ru/>
4. Материалы для проектировщиков. Электронные учебники и методические пособия - <https://dwg.ru/>
5. Строительные нормы и правила РФ - <http://sniprf.ru>
6. Национальное объединение строителей НОСТРОЙ - <http://nostroy.ru/nostroy/>
7. Строительный портал №1 в России - <https://www.stroyportal.ru/>
Государственный реестр сводов правил - <https://www.faufcc.ru/about-us/>

Раздел 9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики

9.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip
6. Программный комплекс AutoCAD

9.2. Перечень информационных справочных систем

- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
[http://www.consultant.ru/;](http://www.consultant.ru/)

9.3. Перечень профессиональных баз данных

1. Строительные нормы и правила РФ - <http://sniprf.ru>
2. Национальное объединение строителей НОСТРОЙ - <http://nostroy.ru/nostroy/>
3. Государственный реестр сводов правил - <https://www.faufcc.ru/about-us/>

Раздел 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - №1-5 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г.Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20а, учебный корпус №3)

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной мебели на 30 посадочных мест.

30 Компьютеров с доступом к сети Интернет и корпоративной сети вуза и к электронной библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Помещение для самостоятельной работы № 1-2 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г.Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20а, учебный корпус № 3)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду вуза – 15 ед

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

Факультет _____
Кафедра _____

Специальность _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(вид и тип практики)

студента _____ курса _____ группы
очной / заочной формы обучения

(ФИО студента полностью)

Основные сведения о студенте и профильной организации

Студент _____

(ФИО полностью)

курса очной / заочной формы обучения факультета

_____ направляется на _____ практику
в (наименование факультета) (вид и тип практики)

(наименование организация, адрес места нахождения)

Период _____ практики с

(вид и тип практики)

« _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Продолжительность _____ практики _____ недель.

(вид и тип практики)

Объем в часах _____ ч.

Способ проведения практики

(стационарная, выездная)

Форма проведения практики

(непрерывно, дискретно)

Практика организована полностью / частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации / структурном подразделении ДГУНХ в формате дистанционной (удаленной) работы.

(указывается при необходимости)

Цель проведения _____ практики

(вид и тип практики)

(если учебная – для получения первичных профессиональных умений и навыков;
если производственная – для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Руководитель _____ практики

(вид и тип практики)

от ДГУНХ _____

(ФИО, должность)

Руководитель _____ практики

(вид и тип практики)

от профильной организации _____

(ФИО, должность)

Отметки профильной организации

Прибыл в профильную организацию «_____» _____ 20__ г.

Выбыл из профильной организации «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от ДГУНХ

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Рабочий график (план) проведения _____ практики

<i>Дата</i>	<i>Содержание практической работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
		<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Рабочий график (план) проведения _____ практики

<i>Дата</i>	<i>Содержание практической работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
		<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Рабочий график (план) проведения _____ практики

<i>Дата</i>	<i>Содержание практической работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
		<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Планируемые результаты _____ практики

Результатом прохождения практики является освоение обучающимся следующих компетенций:

<i>Перечень компетенций</i>	<i>Содержание компетенций</i>
ОК / УК – ...	
ОК / УК – ...	
...	
ОПК – ...	
ОПК – ...	
...	
ПК – ...	
ПК – ...	
...	

Руководитель практики от ДГУНХ _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

«Согласовано», руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

**Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда,
техники безопасности, противопожарной безопасности,
правилами внутреннего трудового распорядка**

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по охране труда	<hr/> <i>(подпись руководителя практики от ДГУНХ / от профиль- ной организации)</i> « » 20 г.	<hr/> <i>(подпись обучающегося)</i> « » 20 г.
по технике безопасности		
по противопожарной без- опасности		
по правилам внутреннего трудоого распорядка		

Дневник по практике

<i>Дата</i>	<i>Структурное подразделение профильной организации</i>	<i>Описание выполненной работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
			<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Дневник по практике

<i>Дата</i>	<i>Структурное подразделение профильной организации</i>	<i>Описание выполненной работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
			<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Дневник по практике

<i>Дата</i>	<i>Структурное подразделение профильной организации</i>	<i>Описание выполненной работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
			<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Дневник по практике

<i>Дата</i>	<i>Структурное подразделение профильной организации</i>	<i>Описание выполненной работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
			<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Дневник по практике

<i>Дата</i>	<i>Структурное подразделение профильной организации</i>	<i>Описание выполненной работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
			<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Дневник по практике

<i>Дата</i>	<i>Структурное подразделение профильной организации</i>	<i>Описание выполненной работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
			<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Подпись студента _____

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

Дневник является основным документом результатов прохождения практики студентом. Практика при отсутствии дневника не засчитывается.

Дневник ведется ежедневно, кратко и аккуратно.

Порядок записей в дневнике определяется назначением каждого из разделов.

Дневник предоставляется студентом на просмотр руководителям практики от университета и профильной организации не реже одного раза в неделю.

Дневник перед окончанием практики представляется руководителю практики от профильной организации для просмотра и получения характеристики по итогам прохождения практики, а также проставления отметки об убытии из организации.

После окончания практики, оформленный дневник сдается на соответствующую кафедру.

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА

Дневник по практике составляется студентом в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и профильной организации.

Дневник по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, краткое описание профильной организации (цеха, отдела и т.д.), ее деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения и др.

Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике
(вид и тип практики)

_____ (ФИО студента полностью)
студента _____ курса очной /заочной формы обучения факультета

_____ (наименование факультета)
проходившего _____ практику в
(вид и тип практики)

_____ (полное наименование места прохождения практики)
Период _____ практики –
(вид и тип практики)
с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

1. Оценка освоения общих компетенций по специальности _____

_____ (код и наименование специальности)

<i>Вид выполненной студентом работы</i>	<i>Освоенные компетенции</i>	<i>Степень освоения (освоена / не освоена)</i>	<i>Подпись руководителя практики от профильной организации</i>
	освоена	
		освоена	

2. Оценка освоения профессиональных компетенций по специальности _____

_____ (код и наименование специальности)

<i>Вид выполненной студентом работы</i>	<i>Освоенные компетенции – ОПК</i>	<i>Степень освоения (освоена / не освоена)</i>	<i>Подпись руководителя практики от профильной организации</i>
		освоена	
		освоена	

3. Дополнительная информация о студенте (личные качества, достижения и т.д.)

4. Заключение.

Студент _____ (Ф.И.О. полностью)

за время прохождения _____ практики
(вид и тип практики)

показал(а) **(низкий, средний, высокий)** уровень профессиональной подготовки и наиболее успешно зарекомендовал(а) себя при выполнении следующих работ и заданий:

Руководитель практики от ДГУНХ _____ / _____ /
(И.О.Фамилия) (подпись)
Дата _____ 20__ г.

Лист актуализации рабочей программы учебной практики