

Методическое обеспечение дисциплины  
Направление подготовки 08.03.01 «Строительство»  
Профиль «Промышленное, гражданское и энергетическое строительство»  
Б2.В.01.01(У) «Ознакомительная практика»



**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»  
в г. Смоленске**

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**  
**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ (УЧЕБНАЯ) ПРАКТИКА**  
(НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ)

---

Направление подготовки (специальность): 08.03.01 «Строительство»

Профиль: «Промышленное, гражданское и энергетическое строительство»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Нормативный срок обучения: 4 года 11 месяцев

Форма обучения: заочная

Год набора: 2022

Методическое обеспечение дисциплины  
Направление подготовки 08.03.01 «Строительство»  
Профиль «Промышленное, гражданское и энергетическое строительство»  
Б2.В.01.01(У) «Ознакомительная практика»



Методические материалы составил:

к.т.н., доцент Т.В.Широких

«28» сентября 2021 г.

И.о. заведующего кафедрой «Физика»:

подпись

к.п.н., доцент А.А. Быков  
ФИО

«8» октября 2021 г.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

В соответствии с пунктом 8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный номер № 59778), в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практика, наряду с дисциплинами (модулями), является компонентом образовательной программы, предусмотренным учебным планом (пункт 22 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

**Целью** проведения учебной (ознакомительной) практики является:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным на момент прохождения практики дисциплинам;
- овладение умением и навыками самостоятельной работы с библиотечными информационными поисковыми системами;
- овладение умением самостоятельной работы с источниками информации, самостоятельного изложения текста и составления отчета;
- овладение методами и способами получения, хранения, переработки информации, использования компьютерной техники как средства работы с информацией;
- овладение умениями и навыками использования информационных технологий, в том числе современных средств компьютерной графики.

**Задачами** учебной (ознакомительной) практики являются:

- приобретение и закрепление умения работы с информационными поисковыми системами библиотеки филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске;
- приобретение навыков работы с информационными источниками, самостоятельного изложения текста, проблемного рассмотрения изучаемого материала для написания отчетов;
- ознакомление по справочной и специализированной литературе с основами строительного дела, проектными документами строящихся зданий, со способами организации производств, функционированием и техническим оснащением основных звеньев производств предприятий;

- ознакомление с перечнем исполнительной документации и правилами ее подготовки в свете действующих СНиП и ГОСТ;
- изучение и анализ работы инженерных служб (электроснабжения, теплоснабжения, холодоснабжения, водоснабжения);
- изучение особенностей работы оборудования, применяемого в строительстве.
- ознакомление с особенностями техники безопасности при строительстве зданий и сооружений (при заключении соответствующих договоров на практику);
- выполнение индивидуального задания как обязательного элемента практики.

#### Общие сведения о практике

Тип учебной практики	Год прохождения практики	Способ проведения	Форма проведения	Самостоятельная работа, часы	Форма промежуточной аттестации
ознакомительная	1	стационарная	рассредоточенная	108	зачет с оценкой

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

### 2.1. Место практики в структуре ОП ВО по направлению подготовки

Ознакомительная практика начинает формировать универсальную компетенцию УК-1 «Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач».

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

Процесс прохождения обучающимся практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие УК-1.2 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи УК-1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов УК-1.4 При обработке информации отли-

		чает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения УК-1.5 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
--	--	--

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Объем практики составляет 3 з.е. (108 часов) (2 недели).

3.2. Содержание практики

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
1	<b>Подготовительный этап</b>	12	Зачет по технике безопасности. Проверка календарно-тематического плана
2	<b>Промежуточный этап</b>	52	Представление собранных материалов руководителю практики
3	<b>Заключительный этап:</b>	36	Представление результатов обработки собранных материалов руководителю практики. Подготовка отчета по практике Сдача и защита отчета по практике

Содержание этапов ознакомительной практики

**1. Подготовительный этап** – инструктаж по технике безопасности; получение задания на ознакомительную практику; уточнение календарно-тематического плана ознакомительной практики; закрепление рабочего места за студентом; ознакомление с распорядком прохождения практики; ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике, знакомство с информационными поисковыми системами библиотеки филиала, используемыми в учебном процессе.

**2. Промежуточный этап** – поиск и сбор информации для решения задач практики: формирование практических навыков работы с информационными поисковыми системами библиотеки, с программными средствами для подготовки отчета; изучение материалов по вопросам практики.

Студент должен, используя различные варианты поиска в информационных поисковых системах библиотеки филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, произвести подборку информации по заданию руководителя практики.

Распределение студентов по объектам практики и назначение руководителей практики производится в соответствии с приказом по филиалу. При направлении на практику на предприятие (в организацию) студент получает на руки 2 экземпляра индивидуального договора на проведение практики студентов установленной формы, в котором указан объект практики и сроки прохождения практики. Один экземпляр договора возвращается в учебное управление филиала. На предприятии (в организации) за практикантом закрепляется руководитель студента от предприятия.

Поскольку список возможных объектов практики обширен и постоянно корректируется, а виды строительного оборудования по направлению «Строительство» и виды деятельности различных организаций различаются, программа данного (основного) этапа носит общий характер.

Основной этап заключается или в непосредственной работе студента в организации над изучением строительного оборудования, плана строительства объекта, его анализе, вопросов совершенствования по экономическим и энергетическим критериям и т.п., или на кафедре «Физика» филиала МЭИ в г. Смоленске по индивидуальному заданию руководителя практики.

При прохождении практики студентом на кафедре «Физика» непосредственное руководство и контроль за работой студента по выполнению программы учебной практики осуществляется руководителем практики от организации из числа преподавателей кафедры «Физика».

Руководитель практики от организации :

- согласовывает программу учебной практики и календарные сроки ее проведения с заведующим кафедрой;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов в период практики с выдачей индивидуальных заданий;
- оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой студентов;
- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Студент при прохождении практики получает от руководителя практики от организации указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с индивидуальным заданием и графиком проведения практики.

Конкретное содержание практики планируется руководителем практики, согласовывается с заведующим кафедрой и отражается в индивидуальном задании на учебную практику, в котором фиксируются все виды деятельности студента в течение практики.

**3. Заключительный этап** - обработка и анализ полученной информации, т.е. собранный материал на практике систематизируется, описывается в отчете; подготовка отчета по практике с учетом требований настоящей программы учебной практики; защита отчета по практике.

## **4. КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### 4.1 Шкала оценок по практике

Студенту выставляется итоговая оценка промежуточной аттестации в системе с традиционной шкалой оценок – "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", характеризующая качество освоения студентом полученных знаний, приобретенных умений и владений по учебной (ознакомительной) практике.

### 4.2. Шкала оценивания на промежуточной аттестации (зачет по практике):

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"><li>– отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li><li>– результативность практики представлена в количественной и качественной обработке;</li><li>– материал изложен грамотно, доказательно;</li><li>– свободно используются понятия, термины, формули-</li></ul>

	ровки; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций
«хорошо»	– отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – грамотно используется профессиональная терминология; – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; – дается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции
«удовлетворительно»	– низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала отчета; – низкий уровень оформления документации по практике; – носит описательный характер, без элементов анализа; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
«неудовлетворительно»	– документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; – описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

#### 4.3. Примерные вопросы, рассматриваемые в ходе практики

1. Ознакомление по справочной и специализированной литературе с основами строительного дела, типовыми технологическими процессами, со способами организации производства.

2. Изучение вопросов организации работы строительных предприятий

3. Изучение и анализ работы инженерных служб (электроснабжения, тепло-снабжения, холодоснабжения, водоснабжения).

4. Изучение работы технологического оборудования, применяемого в производстве.

5. Ознакомление с административной и технической структурой филиала МЭИ в г. Смоленске либо (при заключении соответствующих договоров на практику) с производственной структурой предприятий и организаций-баз практики.



6. Ознакомление с организацией рабочих мест и профессиональными обязанностями инженерно-технического персонала на предприятиях.

7. Ознакомление с особенностями техники безопасности при обслуживании различных типов оборудования на различных предприятиях (при заключении соответствующих договоров на практику).

8. Установка опасных зон при размещении участков работ, рабочих мест, проездов строительных машин и транспортных средств, проходов для людей.

9. Ограждение строительных площадок в населенных местах или на территории действующих промышленных предприятий во избежание доступа посторонних лиц.

10. Опасные для людей зоны на строительной площадке.

11. Зоны потенциально действующих опасных производственных факторов.

12. Безопасное движение транспорта на строительной площадке.

13. Проезды, проходы, подкрановые пути, погрузочно-разгрузочные площадки и рабочие места.

14. Площадка для укладки конструкций и деталей.

15. Обеспечение стройки водой, теплом и электричеством.

Выполнение индивидуального задания.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

##### **Основная литература**

1. Казаков, Ю.Н. Технология возведения зданий [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Н. Казаков, А.М. Мороз, В.П. Захаров. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/104861>

2. Некрасов, В.А. Проектирование оборудования предприятий строительной индустрии [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Некрасов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 88 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102233>

3. Рыжков, И.Б. Основы строительства и эксплуатации зданий и сооружений [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Б. Рыжков, Р.А. Сакаев. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 240 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102237>

4. Рыжков, И. Б. Основы строительства и эксплуатации зданий и сооружений : учебное пособие / И. Б. Рыжков, Р. А. Сакаев. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 240 с. — ISBN 978-5-8114-2812-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102237>

##### **б) дополнительная литература:**

1. Макаров, Ю.А. Основы строительного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Макаров ; под ред. Г.Н. Мельникова. — Электрон. дан. — М.: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2009. — 219 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/52146>

**Иные источники (профессиональные справочники, ГОСТы т.п.).**

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.32-2017. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

СНиП 31-03-2001: Производственные здания

СНиП 12-01-2004: Организация строительства

СНиП 10-01-94: Система нормативных документов в строительстве

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Образец задания на ознакомительную практику

Филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске  
Направление подготовки 08.03.01 Строительство  
Бакалаврская программа «Промышленное, гражданское и энергетическое  
строительство»  
КАФЕДРА ФИЗИКИ  
Задание на ознакомительную практику

Студент \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Время выполнения \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала ФГБОУ ВО \_\_\_\_\_ *ФИО*  
«НИУ МЭИ» в г. Смоленске  
подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики  
согласованы:

Руководитель практики от профильной \_\_\_\_\_ *ФИО*  
организации  
подпись

Место прохождения \_\_\_\_\_  
практики Название предприятия

Зав. кафедрой Физики \_\_\_\_\_ Т.В. Широких

\_\_\_\_\_ *подпись*

Задание принял к испол-  
нению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

дата

**Примечание:**

- Задание на практику студент должен получить от руководителя практики организации.
- Задание на практику подлежит включению в состав отчета по практике.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Образец календарно-тематического плана ознакомительной практики **КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН** **Ознакомительной практики**

студента (студентки) \_\_ курса группы \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество практиканта)

направления 08.03.01 «Строительство»

Наименование раздела (этапа) практики	Продолжительность (часы)
<b>Подготовительный этап</b> Знакомство с правилами техники безопасности на предприятии. Ознакомление с предприятием.	12
<b>Промежуточный этап</b> Сбор научно-технической информации по теме выданного индивидуального задания путем подбора, изучения и анализа литературных и патентных источников. Обработка и анализ научно-технической информации по теме выданного индивидуального задания.	52
<b>Заключительный этап</b> Систематизация и описание в отчете по практике собранного материала. Защита отчета по практике.	36

Студент (студентка): \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации:  
\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Примечание:**

- Календарно-тематический план распечатывается студентом и обязательно утверждается руководителем практики от образовательной организации.
- Календарно-тематический план подлежит включению в состав отчета по практике.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

Образец титульного листа отчёта по ознакомительной практике

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»  
в г. Смоленске**

Кафедра «Физика»

Направление 08.03.01 «Строительство»

**ОТЧЁТ  
по ознакомительной практике**

студента (студентки) 1-го курса группы ПГС-20 \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Защита отчета состоялась

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за практику \_\_\_\_\_  
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи, печать)

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

Смоленск – 20 \_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Требования к оформлению отчета по практике

**Требования к оформлению текста отчета по практике.** Текст отчета по практике должен быть представлен в машинописном виде (компьютерная вёрстка) на писчей бумаге размером А4 (210×297 мм) и размещен на одной стороне листа при вертикальном его расположении с полями: слева – 30 мм; справа – 10 мм; сверху и снизу – 20 мм. Объем отчетов неограничен. При наборе текста на компьютере необходимо использовать четырнадцатый размер шрифта, шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, автоматическая расстановка переносов слов, интервал – полуторный. Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки – 1,25 см).

Допускается в отчёте исправлять после аккуратной подчистки мелкие опечатки, описки и графические неточности.

Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк.

Пункты отчета последовательно нумеруют арабскими цифрами (например, 1, 2 и т.д.), подпункты – двумя арабскими цифрами, разделенными точкой: первая означает номер соответствующего пункта, вторая - подпункта. После номеров пунктов и подпунктов точка не ставится. Например: 1.2 – это второй подпункт первого пункта и т.д. Номер пункта и (или) подпункта указывают перед заголовком. Каждый пункт отчёта начинают писать с новой страницы. С новой страницы также пишут приложения, содержание. Заголовки пунктов оформляют без подчеркивания с прописной (заглавной) буквы. После заголовка точка не ставится.

Заглавными буквами печатаются аббревиатуры и слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ». Текст отчётов печатается строчными буквами.

Заголовки пунктов при отсутствии подпунктов отделяются от текста расстоянием снизу 12 пт. Подпункты отделяются от текста расстояниями сверху 18 пт, снизу 12 пт.

Знаки, символы, обозначения, а также математические формулы могут быть набраны на компьютере или в отдельных случаях вписаны от руки тушью (чернилами, пастой) черного цвета. Вписываемые знаки должны иметь размер не менее 14 пунктов, надстрочные и подстрочные индексы, показатели степени и т.п. должны быть меньших размеров, но не менее 60% от высоты шрифта основного текста.

Все страницы отчёта, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист. На нем цифра «1» не ставится. На следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Нумерация страницы ставится в центре нижней части листа (страницы) без точки, например: 2, 3, 4 и т.д., а также без всяких дополнительных обозначений (чёрточек, кавычек и т.п.). Другие требования по оформлению текста, а также уравнений, формул, таблиц, рисунков, приложений, сокращений, условных обозначений и единиц измерения необходимо брать из соответствующих ГОСТов.

**Структура отчета по практике.** Отчёт по практике при его компоновке должен последовательно включать: титульный лист; содержание; основной текст, внутри которого выделяются пункты, подпункты; список используемой литературы; приложения. После приложений (при их наличии) или списка используемой литературы (при отсутствии приложений) необходимо подшить задание на практику, календарно-тематический план практики, письменный отзыв руководителя практики, индивидуальную рабочую программу практики, подписанную на предприятии и заверенную печатью организации-базы практики. Отчет по практике должен быть скреплен в скоросшиватель или переплетен в жесткую обложку.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример содержания отчета по ознакомительной практике

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Типовые технологические процессы.

2. Способы организации производства.
  3. Организация строительного производства.
  4. Инженерные службы предприятия (электроснабжение, теплоснабжение, холодоснабжение, водоснабжение).
  5. Строительное оборудование, применяемое в производстве.
  6. Структурная схема производства.
  7. Организация рабочих мест и профессиональных обязанностей инженерно-технического персонала на предприятии.
  8. Техника безопасности при обслуживании различных типов оборудования а предприятия.
  9. Индивидуальное задание.
- Заключение
- Список литературы

ПРИЛОЖЕНИЕ А Название приложения (обязательно включает графический материал: технологическую или др. схему или чертеж общего вида, узла или детали рассматриваемого оборудования, приборов или процессов)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б...

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Примерная тематика индивидуальных заданий на ознакомительную практику для профиля «Строительство»

1. Тенденции развития архитектуры, конструктивных решений зданий и сооружений.
2. Производство земляных работ.
3. Устройство искусственных оснований и буровые работы.
4. Производство бетонных работ.
5. Монтажные работы.
6. Каменные работы, отделочные работы.
7. Изоляционные работы.
8. Производство кровельных работ.
9. Монтаж инженерного оборудования зданий и сооружений.
10. Испытания оборудования и трубопроводов.
11. Электромонтажные и наладочные работы.
12. Устройство искусственных оснований и буровые работы.
13. Каменные работы, отделочные работы.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец отзыва-характеристики руководителя ознакомительной практики от профильной организации

### ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента \_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Студент \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ проходил практику по получению первичных \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы студента) профессиональных умений и навыков с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_.

Студенту \_\_\_\_\_ были созданы условия для выполнения программы практики. В целях более полного ознакомления с производственным процессом \_\_\_\_\_ проходил практику поэтапно на разных участках предприятия, где ознакомился с технологическими процессами и строительным оборудованием.

В начале практики в целях обеспечения безопасных условий труда со студентом был проведен инструктаж по технике безопасности.

За время практики \_\_\_\_\_ проявил себя с положительной стороны, ответственно относился к поручаемой работе, регулярно посещал практику. Нарушений трудовой и производственной дисциплины не было.

Все рассматриваемые в отчете вопросы проработаны достаточно полно. В целом отчет отвечает предъявляемым требованиям и может быть допущен к защите. Работа студента \_\_\_\_\_ оценивается положительно.

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы руководителя практики)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение И  
Образец отзыва руководителя ознакомительной практики  
от организации

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ  
ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе студента (студентки) 1-го курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

за период прохождения ознакомительной практики по направлению подготовки 08.03.01 «Строительство».

Качество собранного материала

(необходимо дать оценку качества собранного материала: материал полностью (частично, не обеспечивает) обеспечивает выполнение задач практики; актуален; достаточно полон и т.д.)

\_\_\_\_\_ Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике

\_\_\_\_\_ Посещаемость практики студентом

(анализируется посещаемость студентом практики)

\_\_\_\_\_ Отношение студента к выполняемой работе

(интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, коммуникабельность, самостоятельность и т.д.).

\_\_\_\_\_ Уровни освоения (сформированности) компетенции (УК-1 «Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач») эталонный, или продвинутый, или пороговый: дать описание уровня компетенции.

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики

Отчет по практике студента (студентки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество студента)  
(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («удовлетворительно», «хорошо», «отлично») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.