

БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БНТУ

 С.В. Харитончик
«03» 03 2025 г.

Регистрационный № УД-Ф70-486 /пр.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

для специальности

1-70 01 01 «Производство строительных изделий и конструкций»

Составители:

В.В. Бабицкий, профессор кафедры «Строительные материалы и технология строительства» Белорусского национального технического университета, доктор технических наук, профессор

Ж.Л. Зеленковская, ст. преподаватель кафедры «Строительные материалы и технология строительства» Белорусского национального технического университета

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой «Строительные материалы и технология строительства»
(протокол № 6 от 03.01.25г.)

Советом строительного факультета
(протокол № 5 от 27.01.25г.)

СОГЛАСОВАНО:

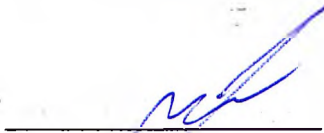
Организацией заказчиком кадров
ОАО «Стройтрест № 35»


« 13 » 2025

Проректор по идеологической и
воспитательной работе


Т.В. Матюшинец
« 4 » 2025

Председатель УМО по образованию в области строительства и архитектуры


(подпись) С.Н. Ковшар
« 27 » января 2025

Зам. Начальника УМУ ЦРИОиОУП


(подпись) А.А. Дроботенко
« 21 » 02 2025

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Программа производственной (преддипломной) практики (далее – практика) разработана с учетом требований законодательства об образовании, на основании образовательного стандарта высшего образования ОСВО 1-70 01 01-2018, типового учебного плана рег. № J 70-1-001/пр-тип. от 12.07.2018, учебных планов первой ступени высшего образования дневной и заочной форм обучения рег. № СФ 70д-1/уч. и рег. № СФ 70з-1/уч. специальности 1-70 01 01 «Производство строительных изделий и конструкций» от 30.08.2018 г.

1.2. Цели:

1.2.1. овладение обучающимися практическими навыками, умениями и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности.

1.2.2. анализ информации о деятельности предприятия (организации, учреждения);

1.2.3. приобретение практических навыков по организации процесса проектирования в строительстве, организационно-технологической подготовке строительного производства и технологии возведения зданий и сооружений;

1.2.4. приобретение организационных навыков работы специалистов на рынке недвижимости, инженерно-технических работников и руководителей производственных строительных организаций;

1.2.5. изучение в производственных условиях технологического, организационно-управленческого, документального, экономико-материального, экспертно-оценочного и технического обеспечения процессов производства и инспектирования недвижимости, составляющих предмет дипломного проектирования;

1.2.6. изучение типовых проектных решений, передового опыта производства и научно-технических разработок по направлению дипломного проектирования;

1.2.7. сбор исходных данных (на основе аналогов) для разработки дипломного проекта;

1.2.8. изучение требований к разработке проектных решений применительно к теме дипломного проекта;

1.2.9. формирование материалов для выполнения дипломного проекта;

1.2.10. подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности.

1.3. Задачи:

1.3.1. Формирование у обучающихся практических умений и навыков по изучаемым учебным дисциплинам (Строительное материаловедение, Охрана

труда, Железобетонные конструкции, Технология заводского производства железобетонных изделий и конструкций, Вяжущие вещества, Бетоноведение, Технологические процессы и аппараты, Теплотехника и теплотехническое оборудование, Механическое оборудование предприятий строительной индустрии);

1.3.2. Закрепление теоретических знаний о технологии производства изделий и конструкций для жилищного, промышленного, гражданского, транспортного строительства, по производству силикатных, отделочных, теплоизоляционных и других строительных изделий, а также в проектных и научно-исследовательских организациях;

1.3.3. Освоение первичных навыков (чтение рабочей документации, обоснование выбора методов организации и производства строительных изделий и конструкций) по избранной специальности;

1.3.4. Ознакомление со структурой организаций и учреждений Республики Беларусь, деятельность которых соответствует получаемой специальности (ОАО БЕЛАЗ, ОАО Белгорхимпром, ОАО КПД МАПИД, ОАО Минскжелезобетон).

1.3.5. изучение типовых проектных решений, передового опыта производства и научно-технических разработок по направлению дипломного проектирования;

1.3.6. сбор исходных данных (на основе аналогов) для разработки дипломного проекта;

1.3.7. изучение требований к разработке проектных решений применительно к теме дипломного проекта.

1.3.9. формирование материалов для выполнения дипломного проекта, в соответствии с образовательным стандартом специальности 1 – 70 01 01 «Производство строительных изделий и конструкций».

1.4. В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

Требования к универсальным компетенциям

УК-6. Обладать способностью к самостоятельному обучению.

Требования к базовым профессиональным компетенциям

БПК-18. Знать и применять в профессиональной деятельности основные правовые, организационные и инженерные основы обеспечения безопасных условий труда, выявлять опасные и вредные производственные факторы.

СК-13. Знать технологию производства бетонных работ на стройплощадке, уметь выполнять расчеты технологических режимов приготовления, транспортировки и укладки бетонных смесей в холодный период.

СК-15. Знать типовые технологические линии по изготовлению бетонных и железобетонных изделий, уметь выполнять необходимые расчеты площадей формовочных цехов, владеть основами проектирования арматурных и бетоносмесительных цехов, уметь выполнять расчеты запаса материальных и энергетических ресурсов, владеть способами реконструкции существующих производственных предприятий.

СК-16. Владеть порядком разработки и внедрения технических правовых актов, знать законы РБ регулирующие деятельность в сфере оценки качества продукции и услуг в области строительства и производства строительных материалов.

СК-17. Знать основные законы управления качеством продукции, технические нормативные правовые акты, устанавливающие требования к качеству продукции, знать виды коррозии строительных материалов, изделий и конструкций, методы защиты строительных конструкций от коррозии.

1.5. Продолжительность практики составляет 2 недели, что соответствует 108 академическим часам, трудоёмкостью 3 зачетные единицы. Форма аттестации – дифференцированный зачет.

1.6. Требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом.

1.7. Особенности прохождения практики обучающимися заочной формы получения высшего образования.

1.7.1. Работающие по специальности студенты заочной формы получения высшего образования могут проходить производственную практику по индивидуальному заданию в соответствии со служебными обязанностями и характером работ, выполняемых на рабочем месте.

1.7.2. Для студентов заочной формы получения образования, не работающих или работающих не по профилю избранной специальности, прохождение практики является обязательным на местах, определяемых выпускающей кафедрой, и по утвержденной в БНТУ программе.

Практика является важной частью учебного процесса при подготовке специалистов по специальности 1 - 70 01 01 - «Производство строительных изделий и конструкций» и представляет собой целенаправленную работу студентов по сбору и обработке материалов, информации и графического материала для дипломного проектирования, закреплению теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения и предшествует дипломному проектированию.

1.7.3. Базы практики: ОАО БЕЛАЗ, ОАО Белгорхимпром, ОАО КПД МАПИД, ОАО Минскжелезобетон.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Индивидуальное задание на преддипломную практику выдается руководителем дипломного проекта и консультантами по разделам проекта в форме, приведенной в приложении 1.

В процессе практики студент обязан изучить на базовом предприятии всю технологическую цепочку производства выбранного изделия, начиная от доставки исходных компонентов и входного контроля их качества, до контроля качества готовой продукции и отпуска ее потребителю.

С учетом структуры и содержания дипломного проекта необходимо детально изучить и подобрать информационный материал, отражающий следующие вопросы:

1. Характеристика предприятия (состав и режим работы предприятия, номенклатура выпускаемой продукции, производительность, сырьевая база и транспорт, климатологические данные).

2. Параметры выбранного изделия (конструкционный и рабочий чертежи изделия, марка, физико-механические требования, точность изготовления, качество поверхности, внешний вид, примеры расчета конструкции и т.д.).

3. Требования к материалам (вяжущие, заполнители, вода, химические и минеральные добавки, арматура, комплектующие изделия, правила складирования и хранения и т.д.).

4. Характеристика армирования (арматурные изделия, закладные детали, вид, класс, марка стали, технология изготовления арматурных изделий и т.д.).

5. Технология бетона (марка бетонной смеси по удобоукладываемости, класс бетона по прочности на сжатие, марки бетона по морозостойкости и водонепроницаемости, расходы компонентов бетонной смеси, проектирование состава бетона, транспортирование, дозирование компонентов бетонной смеси, приготовление бетонной смеси и т.д.).

6. Технология производства:

- технология приготовления бетонной смеси (расчет оборудования, компоновка БСУ, бетонно-транспортных коммуникаций и т.д.);

- технология заготовки арматуры (сортамент и объемы переработки стальной арматуры (листа, профиля), расчет оборудования, компоновка линий и участков (цеха), доставка арматурных элементов и т.д.);

- технология формования изделий (технологические и обслуживающие машины и механизмы; формы (бортоснастка) и их подготовка, расчет параметров натяжения арматуры; укладка и уплотнение бетонной смеси и другие виды работ; отделка изделий; твердение бетона);

- система операционного контроля качества продукции (входной контроль сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих; операционный контроль на стадиях производства продукции; приемочный контроль готовой продукции);

- компоновка технологических линий, участков, цехов, включая выбор оборудования, расчет вспомогательных площадей, безопасных проходов (проездов), размещение вспомогательных служб и т.д.;

- службы заводской лаборатории и отдела технического контроля (функции, методы и организация работы);

- контроль качества готовой продукции (нормативные показатели; методы, средства и приемы контроля; испытательные стенды, участки и т.д.).

7. Организация производства:

- организация основного производства (способ производства, расчет количества линий и параметров поточного производства; оборудование и циклограмма его работы; управление производством (цех, предприятие); пооперационный график изготовления изделий и распределение производственной нагрузки; расчет трудовых ресурсов);

- организация вспомогательных производств и служб (складское хозяйство предприятия, включая доставку и хранение исходных материалов, комплектующих, хранение и отгрузку готовой продукции; грузооборот предприятия и потребность в транспортных средствах; структура ремонтных (механической и энергетической) служб, система планово-предупредительного обслуживания и ремонта оборудования, потребность в основных энергетических ресурсах);

- нормативная база организации и производства работ (нормы времени и трудоемкость); нормативы и положения о планово-предупредительном ремонте и эксплуатации оборудования предприятий стройиндустрии; паспортные характеристики основного оборудования (бетоноукладчиков, формовочных машин, мостовых кранов и подъемников и т.д.), включая моторесурс, ремонтную сложность механической и электрической части; межремонтные циклы и т.д.

8. Автоматизация производственных процессов (самостоятельный выбор студентом объекта разработки автоматизации одного из технологических переделов производственного цикла: хранение и транспортирование исходных материалов; дозирование; приготовление и транспортирование бетонной смеси; формование, уплотнение, тепловая обработка бетона; контроль качества, учет готовой продукции и др.).

9. Экономическая часть (экономическая эффективность производства, основные фонды и оборотные средства; формирование заработной платы;

калькуляция себестоимости продукции; цена, прибыль и рентабельность производства; цены на исходные материалы, комплектующие, энергию; технико-экономические показатели цеха, предприятия; бизнес-планы и т.д.).

10. Строительная часть (объемно-планировочное решение производственного корпуса; конструктивные решения (планы, разрезы) зданий отдельных цехов; генеральный план предприятия; бытовые и административные помещения; отопление, вентиляция, водоснабжение, канализация; освещение и пр.).

11. Охрана труда и техника безопасности (система контроля состояния и мероприятия по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, пожаров и т.п., обеспечивающие безопасность труда; санитарно-бытовые условия труда на рабочих местах; основы гражданского и трудового права: соблюдение режима рабочего времени; меры контроля трудовой дисциплины, работа правовых комиссий предприятия и др.).

12. Экология и экологическая безопасность (система мероприятий, осуществляемая на предприятии с целью предотвращения загрязнения окружающей среды).

При прохождении преддипломной практики в проектной организации все перечисленные выше вопросы выполняются в период командировки на соответствующее предприятие. Непосредственно в проектной организации студент должен изучить основы проектирования предприятия, варианты решения проектных заданий, разработки по технологии и организации проектируемых цехов, участков, структуру проектного учреждения, права и обязанности руководителей подразделений проектной организации.

В научно-исследовательской организации студент должен ознакомиться с тематикой и направлением научных исследований, изучить методы исследования материалов и изделий, соответствующих теме дипломного проекта, результаты научных исследований (отчеты) по рекомендации руководителя дипломного проекта, а также, если это предусмотрено заданием, провести самостоятельное исследование с представлением в отчете его результатов и выводов.

Отчет по преддипломной практике по ее окончании принимает руководитель практики от университета. На титульном листе отчета должны быть подпись исполнителя, заверенная печатью подпись руководителя практики от предприятия и краткий письменный отзыв руководителя дипломного проекта о полноте собранного материала.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике.

3.1.1. В соответствии с профилем организации прохождения производственной практики студенту выдается индивидуальное задание, выполнение которого обеспечивает закрепление теоретических знаний, овладение практическими умениями и навыками, подготовку к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности.

3.1.2. Результаты выполненного индивидуального задания оформляются в виде отчета по практике.

3.1.3. Отчет является одним из важнейших документов, характеризующих результаты прохождения студентом преддипломной практики. Отчет необходим для сдачи дифференцированного зачета. В нем обобщается и систематизируется собранный материал. Отчет оформляется индивидуально каждым студентом.

Общие требования к отчету:

- четкость и логичность построения, краткость изложения;
- точность и однозначность формулировок;
- конкретность и полнота сведений о работе, сделанной в период практики;
- обоснованность выводов и предложений, аккуратность оформления.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с правилами оформления документации. Каждый раздел отчета должен иметь четкое разграничение при оформлении. Отчет должен быть подписан студентом и руководителями практики от кафедры и предприятия.

Материалом для составления отчета служат сведения, полученные и собранные им на предприятиях прохождения практики, из научной и учебной литературы, Интернет-ресурсов.

Отчет по преддипломной практике должен содержать в минимально-необходимом объеме исходный материал для дипломного проекта.

Состав отчета включает:

Титульный лист; задание на преддипломную практику; перечень условных обозначений, символов и терминов (при необходимости); оглавление; введение; основная часть:

В основной части приводятся основные результаты сделанной работы, в

т. ч. дается краткое экспертное заключение об объекте проектирования.

1. Характеристика объекта проектирования:

- функциональное назначение объекта;
- характеристика площадки строительства (анализ градостроительных решений, анализ месторасположения объекта, гидрогеологическая, экологическая характеристика участка строительства и пр.);
- архитектурно-планировочная характеристика объекта;
- конструктивно-техническая характеристика объекта в целом и отдельных строительных конструкций;
- инженерно-техническая характеристика (характеристика инженерных систем, сетей, коммуникаций и оборудования).

2. Результаты экспертизы объекта:

Для объектов проектирования, по которым была выполнена экспертиза (техническая, экономическая, судебная, строительно-техническая, управленческая) приводятся результаты соответствующих экспертиз:

- оценка основных градостроительных, объемно-планировочных, архитектурно-строительных и конструктивных решений;
- оценка технического состояния (физический и моральный износ отдельных элементов и конструкций, и объекта в целом, поверочные расчеты несущей способности и эксплуатационной пригодности, технические решения приведению показателей эксплуатационных качеств (ПЭК) к требуемым значениям;
- оценка финансовых рисков, разработка инвестиционно-строительной концепции строительства объекта;
- оценка качества строительных работ и проектно-сметной документации (основных организационно-технологических решений по строительству объекта).

Основная часть может быть разбита на разделы, пункты и подпункты.

Заключение:

В заключении приводится цель и задачи дипломного проектирования, план и обоснование последующих этапов работы, формируется состав и объем дипломного проекта.

Список используемых источников:

Приводится перечень действующих технических нормативных правовых актов по строительству научно-технической, справочной литературы на которые делались ссылки в отчете.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

В приложениях приводится графический (иллюстрационный) материал, относящийся к теме дипломного проекта:

- чертежи - фасады, планы, разрезы, сечения, узлы, виды и пр. (формат А4, А3);
- фотографии – фотофиксации объекта проектирования, его характерных участков, строительных конструкций, инженерных систем и оборудования;
- результаты лабораторных испытаний строительных конструкций и инженерных систем;
- другой необходимый справочно-иллюстрационный материал.

Отчет о выполнении программы практики печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Объем отчета составляет 10-20 страниц (без учета прилагаемых к отчету документов). Текст отчета должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman (шрифт 14) через 1,0 интервал. Отступы: левое поле – 3 см; правое поле – 1 см; нижнее и верхнее поле – 2 см. Отступ первой строки – 1,0 см. Все страницы отчета, за исключением титульного листа, должны быть пронумерованы. При этом первой страницей является титульный лист, включаемый в общую нумерацию страниц. Отчет в обязательном порядке должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью.

Также в период прохождения студентом заполняется и подписывается дневник практики по утвержденной форме, который помимо прочих атрибутов содержит отзыв руководителя практики от организации, рекомендуемую отметку и таблицу посещаемости.

3.2. Календарно-тематический план прохождения практики

Разделы (этапы) практики, наименование работ	Количество		
	Дней	Аудиторных часов (время нахождения на базе практики)	Всего часов
1	2	3	4
Прибытие, оформление документов в организации. Инструктаж по охране труда	1	3,6	5,4
Ознакомление со структурой организации, структурным подразделением (местом прохождения практики), коллективом. Перспективы развития организации	2	14,4	21,3
Работа в структурном подразделении (месте прохождения практики) в соответствии с его профилем работы	2	17,28	25,92

1	2	3	4
Работа в структурном подразделении в соответствии индивидуальным заданием и отдельными поручениями руководителя практики от организации	3	25,92	38,88
Составление отчета по практике	1	7,2	10,8
Обсуждение итогов практики с руководителем от производства. Подписание и утверждение отчета по практике, дневника практики и характеристики	1	3,6	5,4
Всего	10	72	108

3.3. Методические указания для обучающихся и руководителей практики

3.3.1. Обязанности и права, обучающихся во время прохождения практики

До начала практики обучающийся обязан:

- изучить программу практики;
- получить индивидуальное задание, дневник и рекомендации руководителя от кафедры по организации прохождения практики.
- совместно с руководителем практики от кафедры, не позднее первого дня практики, составить календарный график прохождения практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- прибыть к месту прохождения практики в сроки, установленные приказом ректора БНТУ;
- пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- ознакомить руководителя практики от организации с программой практики и индивидуальным заданием;
- составить календарный график прохождения практики и предоставить его на согласование руководителю практики от организации;
- приступить к работе в соответствии с календарным графиком прохождения практики;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- полностью выполнять индивидуальное задание и задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- по завершению практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от кафедры дневник практики с отзывом руководителя от организации, табелем посещаемости базы практики, рекомендуемой отметкой по итогам практики; письменный отчет о выполнении программы практики.

Отчет должен быть подписан обучающимся, руководителем практики от организации и утвержден руководителем организации (заместителем руководителя).

Обучающийся при прохождении практики имеет право:

- обращаться к руководителю практики от кафедры, руководителю практики от организации, иным работникам БНТУ и организации по организационным, методическим и другим вопросам, возникшим в процессе подготовки и прохождения практики;
- на обеспечение безопасных условий труда на рабочем месте на время прохождения практики;
- вносить замечания и предложения по совершенствованию организаций практик, в том числе участвовать в анкетировании по результатам прохождения практики.

3.3.2. Права и обязанности руководителя практики от кафедры и организации

Руководитель практики от кафедры обязан:

- выдавать индивидуальное задание для обучающихся на время прохождения практики, выдавать дневник по практике;
- консультировать обучающихся по сбору практического материала для подготовки отчета по практике, рекомендовать соответствующую литературу;
- оказывать методическую помощь руководителю от организации в вопросах организации и проведения практики;
- выявлять и своевременно устранять недостатки в ходе проведения практики, доводить информацию о выявленных нарушениях дисциплины ответственному за организацию практики от кафедры, заведующему кафедрой, декану (начальнику) факультета;
- посещать рабочие места прохождения обучающимися производственной практики согласно утвержденным нормам времени;
- оказывать практикантам методическую помощь, контролировать ход выполнения индивидуального задания;
- готовить докладную записку об изменении места практики, переносе сроков практики обучающегося для подготовки соответствующего изменения в приказ ректора БНТУ;
- по окончании практики подготовить и организовать проверку и защиту отчетов обучающихся, прием дифференцированного зачета;
- передать отчетную документацию обучающихся (дневник по практике, отчет о выполнении программы практики и письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации) на хранение ответственному на кафедре;
- анализировать выполнение программы практики, предоставлять ответственному за организацию практики от кафедры сводную информацию для отчета.

За непосредственным руководителем производственной (преддипломной) практики от кафедры закрепляется, как правило, не более 7 обучающихся в текущем учебном году.

Общий объем учебной нагрузки по всем видам практики на одного преподавателя не должен превышать 300 часов в текущем учебном году.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать до начала практики проведение вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте;
- разработать календарный график прохождения практики на основе индивидуального задания;
- организовать прохождение практики обучающимся в соответствии с календарным графиком и индивидуальным заданием, контролировать их выполнение;
- сообщать в БНТУ (руководителю практики от кафедры или ответственному на кафедре за практику или руководителю практики от университета) о случаях нарушения обучающимися графика прохождения практики;
- знакомить обучающихся с наиболее эффективными методами работы, предоставлять возможность пользоваться необходимыми документами и материалами организации (учреждения) и его структурных подразделений;
- предоставлять доступ к необходимым информационным ресурсам, оказать помощь обучающимся в сборе необходимого материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- обеспечить и контролировать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка организации (учреждения) и его структурных подразделений, заполнять табель посещаемости обучающимися базы практики;
- оказывать обучающимся помощь при подготовке и оформлении отчета о прохождении практики, следить за своевременностью его подготовки и утверждения руководителем организации;
- по окончании практики составить характеристику – отзыв на обучающегося и выставять рекомендуемую отметку по результатам прохождения практики.

В характеристике – отзыве отразить: степень выполнения программы практики и индивидуального задания; уровень подготовки к решению профессиональных задач, умение самостоятельно и творчески решать отдельные вопросы; готовность к работе в трудовом коллективе; должность, на которую зачислен обучающийся (при необходимости); сформированность профессиональных качеств личности обучающегося: активность, дисциплинированность, способность осваивать современные методы и технологии профессиональной деятельности; рекомендуемую отметку.

Руководитель практик от организации (учреждения) имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию проведению практики, практической и теоретической подготовки обучающихся;
- вовлекать обучающихся в производственный процесс, проводить встречи с новаторами производства.

3.4. Требования к результатам прохождения практики:

3.4.1. В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса обучающийся сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. При выставлении отметки руководитель практики от кафедры учитывает отзыв и рекомендуемую отметку, выставленную руководителем практики от организации.

3.4.2. При проведении дифференцированного зачета обучающийся представляет дневник практики, отчет о выполнении программы практики и письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики.

3.4.3. Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, повторно направляется на практику в свободное от обучения время.

3.4.4. В случае пропуска 12 и более часов учебных занятий обучающимся за каждую неделю практики и (или) более одной трети часов учебных занятий за весь период практики, обучающийся повторно направляется на практику в свободное от обучения время.

3.4.5. Опоздание или неявка без уважительных причин на практику, несоблюдение в период прохождения практики режима рабочего времени, определенного правилами внутреннего трудового распорядка соответствующей организации, является основанием для привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности, которая выражается в применении к нему мер дисциплинарного взыскания.

3.4.6. Отметка по практике учитывается при подведении итогов промежуточной аттестации обучающихся. Если дифференцированный зачет по практике проводится после издания приказа о назначении обучающемуся стипендии, то поставленная отметка относится к результатам следующей сессии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа отчета на производственную(преддипломную) практику

Министерство образования Республики Беларусь
Белорусский национальный технический университет
Строительный факультет
Кафедра «Строительные материалы и технология строительства»

ОТЧЕТ

по производственной(преддипломной) практике

Место прохождения практики

Тема практики

Исполнитель

И.О. Фамилия
студент группы

Руководитель от кафедры

И.О. Фамилия
должность

Руководитель от организации

И.О. Фамилия
должность

м.п.

Минск 20__ г.