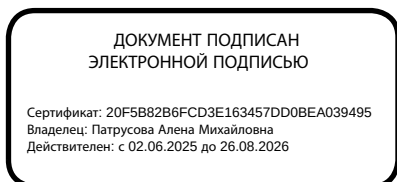


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.М. Патрусова

"26 " _____ мая _____ 2026 г.

Производственная (преддипломная) практика

Закреплена за кафедрой **Строительных конструкций и технологий строительства**
Учебный план b080301_26_ГСиЭН.plx
Направление 08.03.01 Строительство
Профиль Городское строительство и эксплуатация недвижимости
Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **очная**
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой
Вид практики Производственная
Тип практики Производственная (преддипломная) практика
Форма проведения дискретно

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8(4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Контактная работа				
В форме практической подготовки	216	216	216	216
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):
к.т.н., доцент Свергунова Н.А. _____

Рецензент(ы):

Программа практики
Производственная (преддипломная) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 08.03.01 Строительство (приказ Минобрнауки России от 31.05.2017 г. № 481)

составлена на основании учебного плана:

b080301_26_ГСиЭН.plx

утвержденного приказом ректора от 02.02.2026 № 62

Программа одобрена на заседании кафедры

Строительных конструкций и технологий строительства

Протокол от " 15 " апреля _____ 2026 г. № 11

Срок действия программы: 4 года

Зав. кафедрой Дудина И.В.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г.

" 27 апреля _____ 20 26 г.

Протокол № 8

№ регистрации 64

Визирование РПП для исполнения в учебном году

Председатель НМС

_____ " ____ " _____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры

Строительных конструкций и технологий строительства

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	Формирование самостоятельности в поиске решений технических задач в области организационно-управленческой, технологической, проектной профессиональной деятельности в соответствии с уровнем развития техники, полученными навыками и освоенными компетенциями.
---	---

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.04(П)
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Экономика
2	Менеджмент в городском хозяйстве
3	Основы техники безопасности на предприятии
4	Ремонт, реконструкция и реновация объектов жилищно-гражданского комплекса
5	Правовое регулирование и землепользование
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1:Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1:Выполняет поиск необходимой информации, ее критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	
Знать: источники информации в сфере городского строительства и эксплуатации, методы проверки достоверности данных;	
Уметь: выполнять целенаправленный поиск, критически оценивать и обобщать информацию об объекте;	
Владеть: навыками сбора, верификации и структурирования информации для аналитического обзора;	
УК-1.2:Использует системный подход для решения поставленных задач	
Знать: принципы системного подхода к зданию как к сложной системе, методы декомпозиции задач;	
Уметь: выделять элементы системы, определять связи и формулировать взаимосвязанные задачи по объекту практики;	
Владеть: навыками построения логической структуры от анализа к обоснованию решений;	
УК-6:Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1:Эффективно планирует собственное время при решении поставленных задач для достижения результата	
Знать: принципы тайм-менеджмента, этапы выполнения задания на практике, нормативные сроки;	
Уметь: составлять календарный план практики, распределять время между видами работ с учетом приоритетов;	
Владеть: навыками самоконтроля и корректировки плана при отклонениях для завершения работ в срок;	
УК-6.2:Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации	
Знать: возможные траектории развития выпускника профиля, условия профессиональных аттестаций;	
Уметь: анализировать рынок труда, выявлять дефициты компетенций, формулировать цели развития;	
Владеть: навыками составления индивидуального плана профессионального развития на 1–3 года;	
ПК-1:Способен подготовить проектную документацию по отдельным узлам и элементам технологических решений	
ПК-1.1:Готовит проектную и рабочую документацию на проектируемые объекты с использованием информационных и графических технологий	
Знать: состав и правила оформления проектной документации, структуру разделов;	
Уметь: выполнять чертежи по реальным данным, соблюдая СПДС;	

Владеть: навыками создания комплекта чертежей;
ПК-1.2:Готовит документацию по планированию проекта, определяет цели и задачи, разрабатывает перечень и структуру работ, определяет ресурсы для их выполнения
Знать: методы планирования, структуру работ, состав ресурсов;
Уметь: формулировать цели и задачи, составлять иерархию работ, определять потребность в ресурсах;
Владеть: навыками формирования календарного плана и обоснования организации работ;
ПК-1.3:Разрабатывает градостроительную документацию в соответствии с требованиями нормативных документов, читает и понимает градостроительную документацию
Знать: градостроительную документацию;
Уметь: применять данные для обоснования решений;
Владеть: навыками разработки фрагментов нормативных документов;
ПК-1.4:Применяет требования нормативных правовых актов и документов системы технического регулирования в градостроительной деятельности при разработке проектной и рабочей документации
Знать: иерархию нормативно-правовых актов и технических документов, правила применения;
Уметь: выявлять и применять конкретные требования документов к решениям задачи;
Владеть: навыками проверки документации на соответствие нормативно-правовых актов и составления перечня нормативных ссылок;
ПК-2:Способен подготовить проектную и рабочую документацию комплекса технологических решений объектов производства строительных материалов, изделий и конструкций
ПК-2.1:Разрабатывает проектную и рабочую документацию на основе требований нормативно-правовой и нормативно-технической информации
Знать: состав нормативно-правовых актов и нормативно-технической документации для проектной документации;
Уметь: подбирать актуальные нормативные документы по теме ВКР, проверять соответствие им чертежей;
Владеть: навыками составления раздела Список литературы;
ПК-2.2:Разрабатывает проектную документацию по решениям инженерной подготовки территорий
Знать: состав СПОЗУ, требования к вертикальной планировке, водоотводу, защите от подтопления;
Уметь: анализировать инженерно-геологические условия участка, подбирать решения по подготовке территории;
Владеть: навыками выполнения схем вертикальной планировки и чертежей водоотвода;
ПК-2.3:Разрабатывает проектную документацию по решениям благоустройства территории с учетом ее функционального назначения и потребностей различных групп населения
Знать: требования к благоустройству по функциональному назначению;
Уметь: разрабатывать схему благоустройства с зонированием и элементами для разных групп населения;
Владеть: навыками графического оформления плана благоустройства и обоснования решений;
ПК-2.4:Разрабатывает проектную и рабочую документацию с учетом требований системы технического регулирования
Знать: структуру системы технического регулирования;
Уметь: применять требования технических регламентов;
Владеть: навыками оформления проектной документации с перечнем примененных документов системы технического регулирования;
ПК-2.5:Применяет требования нормативных правовых актов и документов по технике безопасности на предприятии
Знать: нормативно-правовые акты по охране труда, локальные акты;
Уметь: применять требования по технике безопасности при разработке решений;

Владеть: навыками составления раздела «Охрана труда и техника безопасности»;
ПК-2.6:Осуществлять сбор, обработку и анализ исходных данных для выполнения по охране труда и безопасности в отрасли
Знать: перечень исходных данных по охране труда, опасные и вредные факторы;
Уметь: собирать и анализировать данные об условиях труда и безопасности на объекте;
Владеть: навыками оформления аналитической справки по охране труда;
ПК-3:Способен обеспечить производство работ на объекте капитального строительства материальными ресурсами
ПК-3.1:Определяет модели и технические характеристики основных машин, используемых на объектах производства строительных материалов, при проведении строительных и коммунальных работ
Знать: технические характеристики основных машин;
Уметь: подобрать модель машины для проведения строительных и коммунальных работ;
Владеть: навыками оформления ведомости машин и механизмов;
ПК-3.2:Определяет модели и технические характеристики основных машин, используемых на объектах производства строительных материалов, при проведении строительных и коммунальных работ
Знать: технические характеристики машин, условия эксплуатации в городе;
Уметь: сопоставлять модели одного типа по характеристикам, обосновывать выбор для конкретных работ;
Владеть: навыками составления сравнительной таблицы характеристик и выбора оптимальной модели;
ПК-3.3:Определение потребности в материальных ресурсах, используемых при производстве работ на объектах производства строительных материалов, при проведении строительных и коммунальных работ
Знать: номенклатуру материалов и конструкций, методы расчета потребности;
Уметь: рассчитывать потребность в материалах;
Владеть: навыками заполнения сводной ведомости потребности и расчета запасов;
ПК-3.4:Применяет нормативные технические и справочные документы для расчета потребности в материальных ресурсах, используемых при ремонте, реконструкции и реновации объектов жилищно-гражданского комплекса
Знать: состав справочников строителя, правила их применения для ремонта и реконструкции;
Уметь: подбирать нормативы для конкретного вида работ, определять нормы расхода;
Владеть: навыками составления локальной ресурсной ведомости;
ПК-3.5:Определяет виды и технические характеристики основных материальных ресурсов, используемых при производстве работ на участке строительства
Знать: классификацию материалов, марки;
Уметь: определять перечень и обосновывать выбор конкретной марки материала;
Владеть: навыками составления спецификации материалов с техническими характеристиками;
ПК-3.6:Анализирует проектную и организационно-технологическую документацию в области определения потребности в материальных ресурсах, используемых при производстве работ на участке строительства
Знать: состав документации с ресурсами;
Уметь: анализировать соответствие потребности объемам, проверять нормы, выявлять расхождения;
Владеть: навыками оформления таблиц расхождений и выводов по анализу документации;
ПК-3.7:Определяет потребности в строительных материалах, изделиях и конструкциях, предназначенных для строительных работ и соответствующих технологии производства и условиям эксплуатации
Знать: методику расчета потребности материалов в зависимости от технологии и условий эксплуатации;
Уметь: выполнять расчет потребности для объекта, обосновывая соответствие материалов технологии и условиям эксплуатации;
Владеть: навыками составления потребности в материалах, изделиях, конструкциях с обоснованием каждой позиции;

ПК-3.8:Способен подготовить предложения для проведения закупок материальных ресурсов, ориентируясь на точное соответствие ресурсов требуемым параметрам при использовании
Знать: порядок подготовки закупочной документации, требования к качеству материалов;
Уметь: формулировать требования к закупаемым материалам в виде технического задания или спецификации;
Владеть: навыками составления заявки на материальные ресурсы;
ПК-3.9:Применяет нормативные технические и справочные документы для определения потребности в материальных ресурсах
Знать: перечень и структуру документов для определения потребности;
Уметь: применять поправочные коэффициенты;
Владеть: навыками формирования ведомости потребности в ресурсах;
ПК-3.10:Умеет разрабатывать оптимальные схемы логистики материалов и оборудования на объект капитального строительства с учетом сроков выполнения строительных работ и требований проектной документации
Знать: принципы строительной логистики;
Уметь: определять транспорт, маршруты, места складирования, запас, график поставки с учетом ограничений и темпа работ;
Владеть: навыками оформления плана с логистическими маршрутами, зонами складирования и календарного графика поставки материалов;
ПК-4:Способен осуществлять организацию и контроль производственно-хозяйственной деятельности в процессе проведения строительно-монтажных работ при возведении объектов жилищно-гражданского комплекса
ПК-4.1:Знает объекты профессиональной деятельности , и виды профессиональной деятельности , необходимые для организации и контроля производственно-хозяйственной деятельности при строительстве, приемке в эксплуатацию и эксплуатации объектов жилищно-гражданского комплекса
Знать: объекты, виды деятельности нормативную базу;
Уметь: идентифицировать тип объекта, определять перечень видов деятельности для его строительства, приемки и эксплуатации;
Владеть: навыками составления аналитической справки об объекте и перечне видов деятельности;
ПК-4.2:Организует выполнение и контроль работ проекта и использование ресурсов в соответствии с планом
Знать: принципы организации работ, правила контроля ресурсов;
Уметь: организовывать последовательность работ по календарному плану, распределять ресурсы, выявлять отклонения и корректировать;
Владеть: навыками оформления оперативных планов, актов освидетельствования, сравнения фактических и плановых показателей ресурсов;
ПК-4.3:Осуществляет контроль в процессе возведения объектов жилищно-гражданского комплекса
Знать: виды контроля, перечень контролируемых параметров;
Уметь: проверять соответствие работ проекту, контролировать геометрические параметры, проверять исполнительную документацию, фиксировать нарушения;
Владеть: навыками составления актов освидетельствования скрытых работ, ведомостей нарушений, раздела по строительному контролю;
ПК-4.4:Организует и контролирует производственно-хозяйственную деятельность в процессе проведения строительно-монтажных работ при возведении объектов жилищно-гражданского комплекса
Знать: состав производственно-хозяйственной деятельности;
Уметь: распределять производственные задания, вести учет объемов, принимать управленческие решения;
Владеть: навыками оформления оперативных графиков, нарядов-заданий, экономического анализа;
ПК-4.5:Организация строительства и приемка в эксплуатацию законченных объектов жилищно-гражданского комплекса
Знать: порядок организации строительства, участников, этапы строительства;
Уметь: разрабатывать организационную структуру, календарный план строительства, перечень приемочной документации;

Владеть: навыками оформления раздела «Организация строительства и приемка»;
ПК-4.6:Определять условия проведения мероприятий строительного контроля
Знать: факторы, определяющие контроль, нормативную базу;
Уметь: анализировать условия строительства, определять перечень, периодичность, состав участников и методы контроля;
Владеть: навыками разработки программы проведения строительного контроля и обоснования условий;
ПК-4.7:Применяет нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности
Знать: нормативно-правовые акты и документы в градостроительстве;
Уметь: подбирать и применять актуальные редакции нормативных документов для обоснования решений;
Владеть: навыками составления раздела «Примененные нормативные правовые акты и документы технического регулирования»;
ПК-4.8:Оценивает экономическую эффективность различных вариантов организации строительно-монтажных работ при возведении объектов жилищно-гражданского комплекса в городских условиях
Знать: методы оценки эффективности, факторы городских условий;
Уметь: разрабатывать альтернативные варианты организации работ, выбирать оптимальный вариант;
Владеть: навыками сравнения вариантов и расчета срока окупаемости;
ПК-4.9:Способен осуществлять проведение строительного контроля при осуществлении строительства объектов жилищно-гражданского комплекса и контроль их ввода в эксплуатацию
Знать: полный цикл строительного контроля;
Уметь: разрабатывать программу строительного контроля, проводить контрольные процедуры;
Владеть: навыками заполнения актов освидетельствования скрытых работ;
ПК-4.10:Способен осуществлять контроль строительства, приемку и сдачу в эксплуатацию объектов жилищно-гражданского комплекса
Знать: этапы контроля строительства, порядок приемки и сдачи в эксплуатацию;
Уметь: осуществлять контроль строительства, выявлять нарушения, оформлять предписания, проверять готовность документации для приемочной комиссии, разрабатывать алгоритм приемки;
Владеть: навыками оформления акта освидетельствования скрытых работ, заявления о выдаче разрешения на ввод, а также разработки раздела по контролю строительства, приемке и сдаче в эксплуатацию;
ПК-5:Способен разработать локальные и объектные сметные расчеты , определить сметную стоимость объекта
ПК-5.1:Разрабатывает локальные и объектные сметные расчетов на этапе архитектурно-строительного проектирования
Знать: состав сметной документации, методы, нормативы, структуру затрат;
Уметь: разрабатывать локальные сметы с расценками, коэффициентами, накладными расходами, сметной прибылью; составлять объектную смету;
Владеть: заполнением форм вручную или в ПО;
ПК-5.2:Формирование раздела проектной документации, определяющего сметную стоимость на этапе архитектурно-строительного проектирования
Знать: состав раздела «Сметная документация»;
Уметь: формировать сводный сметный расчет;
Владеть: навыками заполнения сводного сметного расчета;
ПК-5.3:Способен осуществить сбор и согласование исходных данных для разработки локальных и объектных сметных расчетов
Знать: перечень исходных данных;
Уметь: собирать объемы работ из чертежей, цены — из коммерческих предложений, индексы — из нормативных документов;
Владеть: составлением ведомости исходных данных;

ПК-5.4:Способен сформировать перечень затрат и сбор исходных данных для определения сметной стоимости объекта на этапе архитектурно-строительного проектирования
Знать: структуру затрат, методику сбора данных по каждой группе;
Уметь: формировать детализированный перечень затрат по видам, выделять оборудование и прочие затраты;
Владеть: составлением таблицы «Перечень затрат» с указанием метода определения и источника;
ПК-5.5:Осуществляет инвестиционный анализ проекта в отрасли на основе бизнес-плана с учетом маркетинговых исследований с целью определения экономической целесообразности проекта и дальнейшей разработки сметной документации для определения сметной стоимости объекта
Знать: методы, состав бизнес-плана, источники маркетинговых данных, критерии целесообразности;
Уметь: разрабатывать инвестиционный раздел;
Владеть: оформлением раздела «Инвестиционный анализ»;
ПК-5.6:Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для сбора данных, необходимых для оценки недвижимости и формирования цен
Знать: источники данных;
Уметь: собирать и фильтровать данные с сайтов, обрабатывать в таблицах;
Владеть: созданием баз данных аналогов и цен;
ПК-6:Способен управлять процессом подготовки, организовать проведение работ и контроль по капитальному ремонту многоквартирных домов
ПК-6.1:Использует процессный подход к управлению качеством при эксплуатации объектов жилищно-гражданского комплекса
Знать: основы процессного подхода, идентификацию процессов эксплуатации;
Уметь: идентифицировать процессы эксплуатации, описывать блок-схемы, определять показатели качества, анализировать узкие места;
Владеть: навыками построения карты процессов, выявления проблем, разработки раздела по совершенствованию качества эксплуатации;
ПК-6.2:Пользуется конструкторской, эксплуатационной и технологической документацией
Знать: виды документации, их состав, правила оформления;
Уметь: находить и извлекать информацию из чертежей, паспортов зданий, журналов, инструкций, регламентов;
Владеть: навыками ведения реестра документации, оформления запросов, анализа документальной базы;
ПК-6.3:Управляет процессами планирования, организации и контроля работ по технической эксплуатации
Знать цикл, нормативные сроки;
Уметь: разрабатывать годовой план работ по эксплуатации, распределять ресурсы, контролировать выполнение, составлять чек-листы;
Владеть: навыками составления плана-графика, форм контроля, раздела по организации эксплуатации;
ПК-6.4:Выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач
Знать типовые методы, область их применения;
Уметь: для конкретной задачи выбирать оптимальный метод, сравнивать по критериям;
Владеть: навыками составления таблицы выбора метода, описания алгоритма;
ПК-6.5:Способен осуществлять процессное управление мероприятиями по подготовке к проведению работ по капитальному ремонту многоквартирных домов
Знать: процесс подготовки к капремонту этапы;
Уметь: разрабатывать блок-схему процесса, определять критический путь, перечень мероприятий, риски и способы их снижения;
Владеть: навыками оформления карты процесса, календарного плана, раздела по подготовке к капремонту;

ПК-6.6:Процессное управление мероприятиями по подготовке к проведению работ по капитальному ремонту многоквартирных домов
Знать: методы процессного управления в ходе выполнения капитального ремонта;
Уметь: разрабатывать схему управления процессом капитального ремонта в период его производства;
Уметь: навыками составления рекомендаций по улучшению управления;
ПК-6.7:Организует финансирование капитального ремонта
Знать: источники финансирования капремонта, порядок формирования и расходования фонда;
Уметь: анализировать систему финансирования, рассчитывать потребность, предлагать варианты покрытия дефицита;
Владеть: навыками составления баланса фонда, графика финансирования, фрагмента протокола собрания собственников, рекомендаций.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Индикаторы	Литература	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный этап					
1.1	Инструктаж по технике безопасности /Ср/	8	1		Л1.2	Устный опрос
1.2	Ознакомление с программой по практике /Ср/	8	1		Л1.2	Устный опрос
1.3	Составление индивидуального задания и плана проведения практики /Ср/	8	1		Л1.2	Устный опрос
	Раздел 2. Основной этап					
2.1	Изучение должностных обязанностей и правил поведения на рабочем месте, правил техники безопасности и порядка подчиненности /Ср/	8	14	УК-1.1,УК-1.2,УК-6.1,УК-6.2,ПК-2.5,ПК-2.6,ПК-3.1,ПК-3.2	Л1.2,Л2.2	Дневник практики; Отчет практики

2.2	Изучение технологического процесса организации, предприятия /Ср/	8	20	УК- 1.1,УК- 1.2,УК- 6.1,УК- 6.2,ПК- 5.1,ПК- 5.2,ПК- 5.3,ПК- 5.4,ПК- 5.5,ПК- 5.6,ПК- 4.1,ПК- 4.2,ПК- 4.3,ПК- 4.4,ПК- 4.5,ПК- 4.6,ПК- 4.7,ПК- 4.8,ПК- 4.9,ПК- 4.10,ПК- 2.1,ПК- 2.2,ПК- 2.3,ПК- 2.4,ПК- 2.5,ПК- 2.6,ПК- 3.1,ПК- 3.2,ПК- 3.3,ПК- 3.4,ПК- 3.5,ПК- 3.6,ПК- 3.7,ПК- 3.8,ПК- 3.9,ПК- 3.10,ПК- 6.1,ПК- 6.2,ПК- 6.3,ПК- 6.4,ПК- 6.5,ПК- 6.6,ПК- 6.7,ПК- 1.1,ПК- 1.2,ПК- 1.3,ПК- 1.4	Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1	Дневник практики; Отчет практики
-----	--	---	----	--	---------------------	-------------------------------------

2.3	Изучение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и экологической безопасности производства /Ср/	8	30	УК- 1.1,УК- 1.2,УК- 6.1,УК- 6.2,ПК- 5.1,ПК- 5.2,ПК- 5.3,ПК- 5.4,ПК- 5.5,ПК- 5.6,ПК- 4.1,ПК- 4.2,ПК- 4.3,ПК- 4.4,ПК- 4.5,ПК- 4.6,ПК- 4.7,ПК- 4.8,ПК- 4.9,ПК- 4.10,ПК- 2.1,ПК- 2.2,ПК- 2.3,ПК- 2.4,ПК- 2.5,ПК- 2.6,ПК- 3.1,ПК- 3.2,ПК- 3.3,ПК- 3.4,ПК- 3.5,ПК- 3.6,ПК- 3.7,ПК- 3.8,ПК- 3.9,ПК- 3.10,ПК- 6.1,ПК- 6.2,ПК- 6.3,ПК- 6.4,ПК- 6.5,ПК- 6.6,ПК- 6.7,ПК- 1.1,ПК- 1.2,ПК- 1.3,ПК- 1.4	Л1.2,Л2.1,Л2.2	Дневник практики; Отчет практики
-----	---	---	----	--	----------------	-------------------------------------

2.4	Изучение принципов технического оснащения, размещения и обслуживания технологического оборудования /Ср/	8	30	УК- 1.1,УК- 1.2,УК- 6.1,УК- 6.2,ПК- 5.1,ПК- 5.2,ПК- 5.3,ПК- 5.4,ПК- 5.5,ПК- 5.6,ПК- 4.1,ПК- 4.2,ПК- 4.3,ПК- 4.4,ПК- 4.5,ПК- 4.6,ПК- 4.7,ПК- 4.8,ПК- 4.9,ПК- 4.10,ПК- 2.1,ПК- 2.2,ПК- 2.3,ПК- 2.4,ПК- 2.5,ПК- 2.6,ПК- 3.1,ПК- 3.2,ПК- 3.3,ПК- 3.4,ПК- 3.5,ПК- 3.6,ПК- 3.7,ПК- 3.8,ПК- 3.9,ПК- 3.10,ПК- 6.1,ПК- 6.2,ПК- 6.3,ПК- 6.4,ПК- 6.5,ПК- 6.6,ПК- 6.7,ПК- 1.1,ПК- 1.2,ПК- 1.3,ПК- 1.4	Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1	Дневник практики; Отчет практики
-----	---	---	----	--	---------------------	-------------------------------------

2.5	Детальное ознакомление с технико-экономическими показателями предприятия /Ср/	8	20	УК- 1.1,УК- 1.2,УК- 6.1,УК- 6.2,ПК- 5.1,ПК- 5.2,ПК- 5.3,ПК- 5.4,ПК- 5.5,ПК- 5.6,ПК- 4.1,ПК- 4.2,ПК- 4.3,ПК- 4.4,ПК- 4.5,ПК- 4.6,ПК- 4.7,ПК- 4.8,ПК- 4.9,ПК- 4.10,ПК- 2.1,ПК- 2.2,ПК- 2.3,ПК- 2.4,ПК- 2.5,ПК- 2.6,ПК- 3.1,ПК- 3.2,ПК- 3.3,ПК- 3.4,ПК- 3.5,ПК- 3.6,ПК- 3.7,ПК- 3.8,ПК- 3.9,ПК- 3.10,ПК- 6.1,ПК- 6.2,ПК- 6.3,ПК- 6.4,ПК- 6.5,ПК- 6.6,ПК- 6.7,ПК- 1.1,ПК- 1.2,ПК- 1.3,ПК- 1.4	Л1.3,Л2.1,Л2.2	Дневник практики; Отчет практики
-----	---	---	----	--	----------------	-------------------------------------

2.6	Сбор исходных данных и дополнительных материалов по теме индивидуального задания для выпускной квалификационной работы, включая посещение библиотек /Ср/	8	20	УК-1.1,УК-1.2,УК-6.1,УК-6.2,ПК-5.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-5.4,ПК-5.5,ПК-5.6,ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-4.4,ПК-4.5,ПК-4.6,ПК-4.7,ПК-4.8,ПК-4.9,ПК-4.10,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-2.6,ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3,ПК-3.4,ПК-3.5,ПК-3.6,ПК-3.7,ПК-3.8,ПК-3.9,ПК-3.10,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-6.3,ПК-6.4,ПК-6.5,ПК-6.6,ПК-6.7,ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-1.4	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2	Дневник практики; Отчет практики
	Раздел 3. Обработка и анализ полученной информации (материала)					

3.1	Анализ информации /Ср/ собранной	8	30	УК- 1.1,УК- 1.2,УК- 6.1,УК- 6.2,ПК- 5.1,ПК- 5.2,ПК- 5.3,ПК- 5.4,ПК- 5.5,ПК- 5.6,ПК- 4.1,ПК- 4.2,ПК- 4.3,ПК- 4.4,ПК- 4.5,ПК- 4.6,ПК- 4.7,ПК- 4.8,ПК- 4.9,ПК- 4.10,ПК- 2.1,ПК- 2.2,ПК- 2.3,ПК- 2.4,ПК- 2.5,ПК- 2.6,ПК- 3.1,ПК- 3.2,ПК- 3.3,ПК- 3.4,ПК- 3.5,ПК- 3.6,ПК- 3.7,ПК- 3.8,ПК- 3.9,ПК- 3.10,ПК- 6.1,ПК- 6.2,ПК- 6.3,ПК- 6.4,ПК- 6.5,ПК- 6.6,ПК- 6.7,ПК- 1.1,ПК- 1.2,ПК- 1.3,ПК- 1.4	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2	Дневник практики; Отчет практики
-----	----------------------------------	---	----	--	---------------------	-------------------------------------

3.2	Систематизация полученной информации /Ср/	8	30	УК-1.1,УК-1.2,УК-6.1,УК-6.2,ПК-5.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-5.4,ПК-5.5,ПК-5.6,ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-4.4,ПК-4.5,ПК-4.6,ПК-4.7,ПК-4.8,ПК-4.9,ПК-4.10,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-2.6,ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3,ПК-3.4,ПК-3.5,ПК-3.6,ПК-3.7,ПК-3.8,ПК-3.9,ПК-3.10,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-6.3,ПК-6.4,ПК-6.5,ПК-6.6,ПК-6.7,ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-1.4	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2	Дневник практики; Отчет практики
	Раздел 4. Подготовка по практике	Раздел 4. отчета по				

4.1	Написание и оформление отчета по практике, являющегося частью выпускной квалификационной работы /Ср/	8	17	УК-1.1,УК-1.2,УК-6.1,УК-6.2,ПК-5.1,ПК-5.2,ПК-5.3,ПК-5.4,ПК-5.5,ПК-5.6,ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-4.4,ПК-4.5,ПК-4.6,ПК-4.7,ПК-4.8,ПК-4.9,ПК-4.10,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-2.6,ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3,ПК-3.4,ПК-3.5,ПК-3.6,ПК-3.7,ПК-3.8,ПК-3.9,ПК-3.10,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-6.3,ПК-6.4,ПК-6.5,ПК-6.6,ПК-6.7,ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-1.4	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2	Дневник практики; Отчет практики
4.2	Защита отчета /ЗачётСОц/	8	2			Дневник практики; Отчет практики

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекомму-никации (электронная почта, Интернет и др.))
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)
3	Технология компьютерного обучения(использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностей (электронные библиотеки))

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть

оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно). Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в виде защиты отчета по практике (дифференцированный зачет (зачет с оценкой)). Перечень вопросов и заданий, критерии оценивания приведены в Фонде оценочных средств по практике.

7.2. Темы индивидуальных заданий

Индивидуальное задание заключается в адаптации типового задания к тематике выпускной квалификационной работы и поставленных задач.

7.3. Перечень видов оценочных средств

Отчет по практике, дневник практики, перечень вопросов к дифференцированному зачету (зачету с оценкой).

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Лисина Н. Л. Правовое регулирование градостроительной деятельности в России [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2018. - 257 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495217
Л1.2	Беляков Г. И. Охрана труда и техника безопасности [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 739 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/561113
Л1.3	Борисов, Е. Ф. Экономика [Электронный ресурс]: учебник и практикум. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 383 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/559599

Дополнительная литература

Л2.1	Травин В.И. Капитальный ремонт и реконструкция жилых и общественных зданий: Учебное пособие для вузов. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. - 250 с.
Л2.2	Абаев А. Л., Алексунин В. А., Гуриева М. Т., Корчагова Л. А., Малыгин А. В., Абаев А. Л., Алексунин В. А., Гуриева М. Т. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности [Электронный ресурс]: учебник. - Москва: Дашков и К°, 2022. - 434 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=710033

Учебно-методическая литература

Л3.1	Лебедева Т.А. Управление, эксплуатация, контроль технического состояния объектов строительства [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Братск: БрГУ, 2023. - 192 с. – Режим доступа: https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Строительство%20-%20Архитектура/Лебедева%20Т.А.Управление,%20эксплуатация,%20контроль%20технического%20состояния%20объектов%20строительства.УП.2023.pdf
------	---

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При проведении практики обучающийся приказом ректора направляется на предприятия (организации), деятельность которых соответствует областям (сферам) профессиональной деятельности и в соответствии с имеющимися на кафедре договорами.

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) - 160/10 Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря	Ср

		Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	
3019	Лаборатория компьютерных технологий для испытаний, оценки качества и обработки информации	Основное оборудование: - системный блок – 8 шт.; - монитор MSI 23.8" Pro MP242V - 8 шт.; □ монитор TFT 17" Lg L1753S-SF Silver – 8 шт. Дополнительно: – меловая доска – 1 шт.; – маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: – комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 12/7 шт. – комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.	Ср
3227	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: □ интерактивная доска SMART Board со встроенным проектором UX60 □ ПК – AMD Athlon (tm) 7550 Dual-Core Processor 2.50 GHz ОЗУ 2,00ГБ Учебная мебель: – комплект мебели (посадочных мест) – 44 шт. – комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.	ЗачётСОц
3313а	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: □ Интерактивная доска IQBoard □ автоматизированное рабочее место Моноблок Aquarius Mnb Pro T584 R52 (23.8"/i7_8700/D4_8G/VINT/SSD1000/NIC/WiFi/KM/Astra CE 14 шт. □ Монитор MSI 23.8 Pro MP243X – 1 шт. □ Системный блок – 1 шт. Дополнительно: – меловая доска – 1 шт. Учебная мебель: – комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 20/14 шт. – комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.	Ср

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

В период прохождения практики самостоятельная работа обучающегося формируется в соответствии с содержанием практики:

1. Подготовительный этап

Проводится собрание по организации практики: знакомство обучающихся с целями, задачами, требованиями к практике, информационно-методической базой практики и формой отчетности; распределение заданий, формирование индивидуального плана выполнения программы практики; инструктаж по технике безопасности.

2. Основной этап

Обучающийся осуществляет выполнение индивидуального задания, сбор практического материала; систематизирует полученные данные; анализирует, оценивает результаты и делает выводы; формирует дневник и отчет по практике.

3. Заключительный этап

Обучающийся обобщает материал, собранный в период прохождения практики, определяет его достаточность и достоверность, оформляет отчет по практике. По завершении практики предоставляет руководителю практики отчетную документацию: дневник практики, отчет по практике и иные материалы.

При подготовке к зачету с оценкой (дифференцированному зачету) обучающийся ориентируется на индивидуальное задание, результат прохождения практики, вопросы к зачету, приведенные в ФОС; использует указанную в РПП литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».