

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Дюсупович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.01.2026 16:39:42  
Уникальный программный ключ:  
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

## МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

### «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

*Кафедра транспортных сооружений и строительных материалов*



### **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ** по организации и проведению производственной (преддипломной) практики для обучающихся направления подготовки магистров 08.04.01 - Строительство (Техническая эксплуатация и реконструкция зданий и сооружений)

Учебно-методические указания по организации и проведению производственной (преддипломной) практики для обучающихся направления подготовки магистров 08.04.01 - Строительство (Техническая эксплуатация и реконструкция зданий и сооружений).

В учебно-методических указаниях изложены цели и задачи прохождения преддипломной практики, показаны порядок и организация проведения практики. Приведены требования к оформлению отчета преддипломной практики.

Предназначены для магистрантов направления 08.04.01 - Строительство, программы «Техническая эксплуатация и реконструкция зданий и сооружений» всех форм обучения.

Составители: Агаханов Э.К., д.т.н., профессор, заведующий кафедрой «Транспортные сооружения и строительные материалы» ФГБОУ ВО «ДГТУ»;  
Михеева Т.А., заведующая практикой отдела практики и содействия трудоустройству выпускников ФГБОУ ВО «ДГТУ».

Рецензенты: Пайзулаев М.М., к.т.н., доцент кафедры «Строительные конструкции и гидротехнические сооружения» ФГБОУ ВО «ДГТУ»;  
Гаджиев Г.М., генеральный директор ООО «Дагдорпроект»

Печатается согласно постановлению Ученого совета Дагестанского государственного технического университета.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ...	8
3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4. СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	11
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	12
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	13
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	20
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	21
Приложение 1. Организационное собрание перед началом практики.....	21
Приложение 2. Памятка обучающемуся.....	24
Приложение 3. Форма листа задания.....	25
Приложение 4. Индивидуальные задания.....	27
Приложение 5. Форма титульного листа отчёта.....	28

## **ВВЕДЕНИЕ**

Методические указания предназначены для обучающихся очной и заочной форм обучения по образовательной программе магистратуры направления 08.04.01 - Строительство, программы «Техническая эксплуатация и реконструкция зданий и сооружений».

Преддипломная практика в рамках практической подготовки является завершающим этапом профессиональной подготовки обучающегося и направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профильных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации, на приобретение практического опыта по избранному направлению. В период преддипломной практики обучающиеся получают профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности.

Практика проводится в соответствии с рабочей программой «Преддипломная практика» обучающихся и заданием, выданным руководителем практики от кафедры «Транспортные сооружения и строительные материалы». Руководство практикой обучающегося осуществляется руководителем выпускной квалификационной работы (ВКР), который выдает ему индивидуальные задания по теме ВКР. Весь период практики - самостоятельное выполнение обучающимися индивидуальных заданий. При выполнении любого индивидуального задания, в том числе и в процессе сбора материалов для ВКР, должен соблюдаться существующий на предприятии (в организации) порядок пользования соответствующими документами.

Обучающиеся проходят преддипломную практику в проектных организациях г. Махачкалы, в исключительных случаях - на кафедре «Транспортные сооружения и строительные материалы» ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет».

Преддипломная практика проходит в соответствии с календарным учебным графиком. Общая продолжительность практики для обучающихся очной и заочной форм обучения приведена в табл. 1, 2.

Таблица 1

**Объем практики и ее продолжительность для очной формы обучения**

Курс обучения	Объем практики, час / ЗЕТ	Продолжительность, нед.
2	756/21	14

Таблица 2

**Объем практики и ее продолжительность для заочной формы обучения**

Курс обучения	Объем практики, час / ЗЕТ	Продолжительность, нед.
3	756/21	14

Преддипломная практика является обязательным разделом учебного плана магистратуры и направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП вуза. В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен обладать компетенциями, приведенными в табл. 3 данных методических указаний. Возможна корректировка объемов практики и компетенций в соответствии с изменениями требований ФГОС.

Таблица 3

**Компетенции, формируемые у обучающихся в результате прохождения преддипломной практики**

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-2: способность организовывать и разрабатывать проекты на строительство, реконструкцию и сооружений	ПК-2.1: формирование технического задания для разработки эскизных, технических и рабочих проектов сложных объектов	ПК-2.1-У1: умеет формировать техническое задание для разработки эскизных, технических и рабочих проектов сложных объектов

реконструкцию и ремонт объектов жилищно-коммунального хозяйства	ПК-2.2: умение использовать нормативную документацию, регламентирующую проведение и организацию изысканий для проектирования и мониторинга объектов строительства и жилищно-коммунального хозяйства	ПК-2.2-У1: умеет использовать нормативную документацию, регламентирующую проведение и организацию изысканий для проектирования и мониторинга объектов строительства и жилищно-коммунального хозяйства
ПК-3: способность организовывать и совершенствовать технологический процесс по эксплуатации, ремонту, реконструкции и модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства	ПК-3.1: формирование технического задания для проведения технологических процессов по эксплуатации, ремонту, реконструкции и модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства	ПК-3.1-У1: умеет формировать техническое задание для проведения технологических процессов по эксплуатации, ремонту, реконструкции и модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства
	ПК-3.2: умение использовать нормативную документацию, регламентирующую проведение и организацию технологических процессов по эксплуатации и модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства	ПК-3.2-У1: умеет использовать нормативную документацию, регламентирующую проведение и организацию технологических процессов по эксплуатации и модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства

## **1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Вид практики** – производственная. Тип – преддипломная.

**Способ проведения практики** – стационарная.

Преддипломная практика проводится в соответствии с утвержденной программой практики магистрантов.

**Форма проведения практики** – дискретная по видам практик.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Цель** проведения преддипломной практики состоит в сборе материала, необходимого для выполнения ВКР в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР, а также в углублении и закреплении теоретических знаний, обеспечении тесной связи между теоретической и практической подготовкой магистрантов, создании условий для формирования профессиональных компетенций и подготовки магистрантов к самостоятельной работе по профессии.

Преддипломная практика включает в себя следующие **задачи**:

- сбор, анализ и систематизацию материалов для ВКР;
- закрепление теоретических знаний и апробацию сформулированных для ВКР теоретических гипотез и предположений;
- формулировка и оформление подготовленных материалов ВКР по разделам согласно макету ВКР;
- разработка предположений по внедрению результатов ВКР.

Во время прохождения практики обучающийся должен:

- получить практическую задачу для ВКР;
- исследовать возможные пути решения поставленной задачи;
- представить результат проведенных исследований в виде конкретных рекомендаций, выраженных в терминах предметной области;
- обосновать сделанный выбор;
- представить результаты своей работы в виде письменного отчета и в виде выступления с презентацией.

Во время практики предлагается исследовательская деятельность обучающегося в рамках индивидуального задания. Для поставленной задачи должен быть осуществлен обзор и анализ литературных источников по теме исследования. Должно быть рассмотрено, в каком состоянии на современном этапе находится научное направление задачи, какие варианты решения



данной задачи или аналогичных задач предлагались, обосновать, какое решение является оптимальным.

В результате прохождения практики обучающийся должен уметь:

- анализировать нормативные документы, регламентирующие предмет проектирования;
- систематизировать полученные теоретические и практические знания по направлению подготовки;
- аргументированно излагать свои мысли и формулировать предложения;
- оценивать соответствие результатов расчетного обоснования объекта строительства требованиям нормативно-технических документов;
- оценивать достоверность результатов проведенного расчётного обоснования.

### **3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

*1. Организационно-подготовительный этап:* за 2 дня до начала практики проходит общее собрание обучающихся, на котором проводится:

- выдача индивидуальных заданий на практику;
- инструктаж о порядке прохождения практики;
- инструктаж по технике безопасности.

*2. Второй этап – систематизация и закрепление профессиональных знаний в области проектирования объектов строительства.*

Выполняется в соответствии с задачами преддипломной практики:

- анализ и систематизация материалов для ВКР;
- формирование пояснительной записки ВКР по разделам;
- формирование графической части ВКР по разделам.

*3. Третий этап – заключительный:*

- сдача отчета по прохождению преддипломной практики;
- защита отчёта по практике;
- оформление портфолио.

#### **4. СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом практической подготовки обучающихся является подготовка отчета по практике в виде оформления основного объема результатов исследований по ВКР (подготовка первой главы и материалов по второй главе ВКР). Обучающийся должен предоставить заполненный дневник и отчет по итогам преддипломной практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета отводятся последние 3-4 дня практики. Общий объем отчета по преддипломной практике: не менее 20 и не более 40 страниц печатного текста (не считая приложений). Чертежи состава ВКР на форматах А3 размещаются в приложении.

Отчет должен состоять из следующих компонентов:

1. Введение.
2. Основная часть.
3. Заключение.

*Во введении* необходимо указать цель, место и время прохождения практики; последовательные этапы и содержание практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

*В основной части:*

Описание задач, поставленных в ВКР, и краткое содержание пояснительной записки ВКР.

*В заключении:* анализ и описание основных результатов расчета конструкций проектируемого в ВКР объекта строительства.

*Список литературы* (привести все источники, используемые при выполнении ВКР).

*Приложения:* чертежи ВКР.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Отчет должен быть оформлен на компьютере с соблюдением следующих правил: текст отчета выполняется на одной стороне белой бумаги формата А4, гарнитура шрифта «Times New Roman» размером 14 строчная, светлая, с полуторным интервалом.

Для основной части рамка формы имеет следующие размеры: левое поле – 20 мм; правое, верхнее и нижнее – 5 мм. Рамка имеет штамп: на листе содержания – большой штамп, на остальных листах – малые штампы.

Расстояние от рамки до границы текста в начале и в конце строки не менее 3 мм. Расстояние от рамки до верхней строки текста и от нижней строки до формы (штампа) с основной надписью должно быть не менее 10 мм. Абзацы в тексте начинают с отступом, равным 15-17 мм.

Нумерация страниц в отчете должна быть сквозная и выполняться в следующем порядке:

- первая страница – титульный лист (номер не указывается);
- вторая – задание (номер не указывается);
- третья страница – содержание;
- текст отчета по преддипломной практике: в соответствии со структурой отчета.

Таблицы, рисунки, фотографии (если есть) нумеруются с предшествующими ссылками в тексте, размещаются на отдельных страницах, которые необходимо включать в общую нумерацию. Все схемы, рисунки и фотографии (если они необходимы) должны иметь подрисуночную надпись и нумероваться последовательно в пределах всего отчета.

## **6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

По итогам аттестации обучающимся выставляется зачет с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Шкала и критерии оценивания результатов прохождения преддипломной практики приведены в табл. 4 настоящих методических указаний. Оценочные средства, применяемые для оценивания результатов прохождения преддипломной практики, приведены в табл. 5.

Таблица 4

**Шкала и критерии оценивания результатов прохождения  
преддипломной практики**

Уровень сформированности	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
Высокий уровень	Средний балл по дисциплине 85 - 100, что соответствует оценке «отлично»	Обучающийся должен: полностью отразить в отчете по практике все вопросы, поставленные в задании; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно-правовой и технической литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу. Имеет положительный отзыв от предприятия.
Продуктивный уровень	Средний балл по дисциплине 70 - 84, что соответствует оценке «хорошо»	Обучающийся должен: полностью отразить в отчете по практике более половины вопросов, поставленных в задании; продемонстрировать умения ориентироваться в нормативно-правовой и технической литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу. Имеет положительный отзыв от предприятия.

1	2	3
Базовый уровень	Средний балл по дисциплине 56 - 69, что соответствует оценке «удовлетворительно»	Обучающийся неполно отразил в отчете по практике все вопросы либо полно отразил менее половины вопросов, поставленных в задании; умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса. Имеет положительный отзыв от предприятия
Компетенция не сформирована	Средний балл ниже 56, что соответствует оценке «неудовлетворительно»	Ставится в случае: если студент неполно отразил в отчете по практике менее половины вопросов, поставленных в задании; обнаружил незнание значительной части материала. Не имеет отзыва или имеет отрицательный отзыв от предприятия.

Таблица 5

**Оценочные средства, применяемые для оценивания результатов прохождения преддипломной практики**

Оценочное средство	Условия	Количество баллов	
		min 0	max
Отчет по практике	Качество отчета		40
Дневник по практике	Полнота записей в дневнике		10
Вопросы к защите отчета	Качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета		40
Отзыв-характеристика руководителя практики со стороны предприятия	Наличие отзыва характеристики		10
Итого		0	100

Защита отчета по преддипломной практике осуществляется в первую неделю после окончания практики.

Оценка по защите отчета по преддипломной практике проставляется руководителем практики от кафедры «Транспортные сооружения и строительные материалы» в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

При оценивании отчета преподаватель учитывает: деятельность студента в период практики; полноту выполнения индивидуального задания; содержание и качество оформления отчета и дневника; качество доклада и ответов обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Отчеты, выполненные без соблюдения требований по оформлению, на проверку не принимаются. Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению, допускается к защите с последующим размещением в портфолио обучающимся.

## **Примерные вопросы для защиты отчета по преддипломной практике**

1. Какие нормативно-правовые документы в строительстве действуют на территории РФ?
2. Какие виды нормативных документов в строительстве применяют на территории РФ?
3. В каком Федеральном законе устанавливаются особенности технического регулирования в области обеспечения безопасности зданий и сооружений?
4. В каком Федеральном законе устанавливаются минимально необходимые требования к зданиям и сооружениям, идентификация зданий?
5. В каком Постановлении правительства РФ установлен перечень национальных стандартов и сводов правил в области строительства?
6. В каком межгосударственном стандарте устанавливается классификация сооружений по назначению?
7. В каком законодательном документе РФ определены виды зданий?
8. Каковы общие требования при проектировании зданий и сооружений?
9. По каким нормам следует принимать функциональные, типологические и экологические требования, предъявляемые к зданиям и сооружениям?
10. Какими нормами следует пользоваться при разработке объемно планировочных и конструктивных решений элементов зданий и сооружений?
11. В каком Постановлении правительства РФ установлен состав разделов проектной документации и требования к их содержанию?

Критерии оценки:

Оценка «ОТЛИЧНО» – 85 - 100 баллов

Оценка «ХОРОШО» – 70 - 84 баллов

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – 56 - 69 балла



## **БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383.
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее - Порядок организации образовательной деятельности).
4. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 08.04.01 Строительство, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «31» мая 2017 г. № 482; зарегистрирован Министерством Юстиции Российской Федерации «23» июня 2017 г., регистрационный № 47144.
5. Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет», утвержденное решением Ученого совета от 22 декабря 2022 г.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **Приложение 1**

#### **Организационное собрание перед началом практики**

Собрание проводится руководителем практики от профилирующей кафедры с участием заведующего этой кафедрой. В необходимых случаях на собрание приглашается декан факультета.

Руководитель практики от кафедры должен особо внимательно и тщательно подготовиться к собранию, продумать все этапы проведения практики, не упустить ни одного вопроса, который должен быть решен до ее начала. От того, насколько организованно и хорошо будет проведено собрание обучающихся, во многом зависят результаты проведения самой практики. На собрании должны присутствовать все обучающиеся, которые будут проходить практику.

На собрании необходимо:

1. Информировать обучающихся о сроках практики, о том, что они должны иметь при себе паспорт, студенческий билет, фотографии для оформления пропуска. Нужно объявить время и место сбора обучающихся на предприятии, сообщить маршрут следования до предприятия, фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой.

2. Детально ознакомить обучающихся с программой практики, выделить главные вопросы прохождения практики и разъяснить особенности организации работы на данном предприятии (пропускной режим, распорядок дня, распределение по рабочим местам, особенности одежды и т.д.). В ходе беседы нужно убедиться в том, что обучающиеся знакомы с программой и знают цели и задачи практики, разъяснить порядок решения возникающих во время практики вопросов.

3. Представить назначенных заведующим профилирующей кафедрой старших групп, обучающихся и кратко изложить их обязанности. При

прохождении практики целой группой старшим является староста группы. Выдать старшим группы программы практики.

4. Выдать обучающимся дневники, ознакомить с требованиями по их ведению. Обратить особое внимание обучающихся на необходимость выполнения приведенных в дневнике основных положений по прохождению практики.

5. Сообщить об учебных пособиях и методических указаниях к прохождению практики, необходимых во время практики. Следует ориентировать обучающихся на использование в первую очередь имеющихся только на предприятиях материалов. Указать, где и какая литература может быть получена на предприятии (в технической библиотеке, в архиве, в бюро технической информации и т.д.).

6. Информировать обучающихся о том, что после окончания практики на кафедре будут принимать зачеты и проводить итоговую конференцию, на которой они должны будут выступить с сообщениями по отдельным вопросам своей работы и поделиться опытом прохождения практики.

7. Подробно остановиться на отчете по практике. По содержанию и объему отчет должен соответствовать требованиям программы практики. Указать, что отчет составляется каждым студентом самостоятельно, регулярно в течение всей практики на основании материалов, собранных во время практики на предприятии. При работе нескольких обучающихся в одном цехе и отделе или на одном рабочем месте они должны представить отдельные, самостоятельные отчеты. В отчет не должны включаться второстепенные и тем более не относящиеся к программе практики материалы.

В отчете должно быть общее описание места прохождения практики, календарные сроки работы на отдельных местах. Должен быть дан анализ производства с точки зрения теоретических знаний, полученных обучающимся в вузе, освещен опыт работы передовиков и новаторов

производства, приведено содержание проработанной во время практики специальной технической литературы.

Отдельные разделы отчета посвящаются выполнению индивидуального задания и разработке вопросов экономики и охраны труда.

Отчет пишется кратко, иллюстрируется необходимыми схемами, графиками, рисунками.

На собрании необходимо особо указать, что материалы обучающихся, отличившихся во время прохождения практики (отчеты, дневники и др.), могут представляться профилирующей кафедрой для участия в смотрах-конкурсах и олимпиадах на лучшие студенческие работы и учебные группы.

В своих выступлениях на собрании заведующие кафедрами должны разъяснять обучающимся порядок и особенности выполнения заданий кафедры во время практики.

## **Приложение 2**

### **Памятка обучающемуся**

Успех проведения практики во многом зависит от того, насколько четко и конкретно обучающийся представляет, что он будет делать и какие материалы ему необходимо собрать во время практики. Эти сведения содержатся в программе практики, которая выдается обучающемуся в начале практики и должна быть детально изучена.

Для ежедневных записей о проделанной работе обучающемуся выдается дневник. По прибытии на место практики необходимо сделать отметку в путевке (в отделе кадров) учреждения (организации, предприятия) о дате прибытия на практику, заверив ее печатью.

На время практики каждому обучающемуся выдается индивидуальное задание. Подробное содержание задания записывается в дневник.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, является отчет. Он составляется в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от кафедры и предприятия. В зависимости от профиля избранной в вузе специальности обучающиеся на практике в производственных условиях конкретного предприятия (учреждения, организации) изучают:

- технологию производства;
- экономику, организацию и управление производством, стандартизацию и контроль качества продукции, мероприятия по выявлению резервов повышения эффективности и производительности труда;
- оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты, а также механизацию и автоматизацию производственных процессов;
- передовой опыт работы инженерно-технических работников;

- результаты исследований, проводимых в области охраны и гигиены труда;
- организацию научно-исследовательской, проектно-конструкторской, изобретательской работы;
- создание и обеспечение безопасных для здоровья условий труда.

Обучающийся должен полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики:

- подчиняться действующим на предприятии (в организации, учреждении) правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- вести экспериментальную работу, участвовать в рационализаторской работе по заданию кафедры;
- активно участвовать в жизни коллектива;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник, в котором записывать необходимые цифровые материалы, содержание лекций и бесед, делать эскизы, зарисовки и т.д.;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

Приказом руководителя предприятия на практикантов, нарушивших правила внутреннего трудового распорядка, могут накладываться взыскания, о чем сообщается руководству вуза.

### ***Правила ведения дневника.***

Дневник наряду с техническим отчетом о прохождении практики является документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики.

Систематическое заполнение обучающимся всех разделов дневника является основой правильной организации работы, своевременной и качественной подготовки отчета о прохождении практики.

При выполнении одной и той же работы в течение нескольких дней в графе «дата» можно писать «с \_\_\_\_ по \_\_\_\_».

Заключение руководителя практики от предприятия, заверенное печатью, и оценка им практики обучающегося производится исходя из качества выполненных обучающимся работ, приобретенных им технических навыков, дисциплины в течение практики.

Регулярность работы обучающегося над отчетом, стремление искать новые пути в решении поставленных задач, способность самостоятельно делать обобщения и выводы, компетенции, приобретенные в ходе практики, – основные критерии, по которым руководитель от кафедры оценивает практику обучающегося и его отчет.

Обучающиеся старших курсов технических направлений обучения должны активно включаться в рационализаторскую и изобретательскую деятельность на производстве. Наличие записей в дневнике «Рационализаторская работа на производстве» является одним из условий высшей оценки по практике.

Обязательным является заполнение в конце практики раздела «Заключение обучающегося по итогам практики», где он должен отметить свои выводы, предложения и пожелания по итогам закончившейся практики. Это также один из важных источников информации для совершенствования организации и проведения практики.

По окончании практики необходимо сделать отметку о дате выбытия с предприятия (заверив ее печатью) и представить:

- заполненный и полностью оформленный (со всеми отзывами и печатями) дневник по практике;
- отчет о прохождении практики.

Несвоевременное оформление указанных документов, равно как и неявка в установленный срок без уважительных причин на зачет, свидетельствуют о неорганизованности обучающегося и ведут к снижению оценки по практике.



**Приложение 3**  
**Форма листа задания**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

Кафедра «Транспортные сооружения и строительные материалы»

**ЗАДАНИЕ**

на преддипломную практику

студента \_\_\_\_\_

- проанализировать и систематизировать материалы для ВКР;
- сформировать и оформить материалы ВКР по разделам согласно макету ВКР.

Задание выдано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

## **Приложение 4**

### **Индивидуальные задания**

Индивидуальные задания для обучающихся подбираются совместно руководителями практики от вуза и предприятия.

Каждым обучающимся за время практики выполняется одно или несколько индивидуальных заданий (но не более трех) по более углубленному изучению отдельных сторон производства по сбору материалов для исследовательских работ, по решению отдельных актуальных заданий производства или по выполнению других работ в интересах производства и вуза. Они могут носить теоретический, практический или научный характер.

Выполнение обучающимся индивидуального задания является важнейшим этапом прохождения всех видов практик, развивающим самостоятельность в работе, расширяющим кругозор и позволяющим применить полученные в вузе теоретические знания для решения конкретных задач производства.

Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности предприятия (организации), отвечать потребностям производства и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса вуза. Сложность и объем индивидуального задания должны соответствовать программе и времени пребывания на практике.

Тема индивидуального задания должна предусматривать более глубокое изучение обучающимся того или иного вопроса производства, чем это предусмотрено программой для всей группы обучающихся, проходящих практику на данном предприятии.

Индивидуальное задание должно учитывать способности, желания и теоретическую подготовку обучающегося, так как это создает дополнительную заинтересованность и инициативу при его выполнении.

Разработка индивидуального задания должна быть глубокой и достаточной для того, чтобы обучающийся по возвращении с практики в вуз мог использовать собранные материалы для курсовой или выпускной квалификационной работы, а также выступить с содержательным и интересным сообщением на научной или итоговой конференции по практике.

Тема индивидуального задания записывается в дневник.

Перед направлением на преддипломную практику приказом по вузу за обучающимся закрепляется тема выпускной квалификационной работы с указанием руководителя и срока ее выполнения.

В соответствии с темой выпускной квалификационной работы руководитель выдает обучающемуся индивидуальное задание по изучению производства и по сбору материалов для ее выполнения.

При выполнении любого индивидуального задания, в т. ч. и в процессе сбора материала для выпускной квалификационной работы, должен строгим образом соблюдаться существующий на предприятии порядок пользования соответствующими документами.

**Приложение 5**  
**Форма титульного листа отчёта**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

Архитектурно-строительный (Заочный) факультет

Направление 08.04.01 «Строительство»

Магистерская программа «Техническая эксплуатация и реконструкция  
зданий и сооружений»

Кафедра «Транспортные сооружения и строительные материалы»

**ОТЧЕТ**  
по преддипломной практике

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Проверил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должн., Ф.И.О. научн. рук.)

\_\_\_\_\_  
(оценка, подпись, дата)

Махачкала – 2025