

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Любешівський технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»



Методичні вказівки

до організації, проходження та складання звіту з
переддипломної практики для здобувачів освіти
спеціальності

192 «Будівництво та цивільна інженерія»

освітньо-професійної програми

«Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн»

Любешів 2022

УДК

До друку

Голова методичної ради ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»

_____ Герасимик-Чернова Т.П.

Електронна копія друкованого видання передана для внесення в репозитарій коледжу

Бібліотекар _____ М.М. Демих

Затверджено методичною радою ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»

протокол № _____ від «_____» _____ 2022 р.

Рекомендовано до видання на засіданні циклової методичної комісії викладачів будівельних дисциплін

протокол № _____ від «_____» _____ 2022р.

Голова циклової методичної комісії _____ Данилік С.М.

Укладачі: _____ Т.П. Герасимик-Чернова, викладач-методист, С.М.

Данилік, викладач вищої категорії

Рецензент: _____

Відповідальний за випуск: _____ Кузьмич Т.П., методист

Методичні вказівки до організація, проходження та складання звіту з переддипломної практики [Текст]: вказівки розроблені для здобувачів освіти спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія» освітньо-професійної програми «Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн» денної форми навчання / уклад. Т.П. Герасимик-Чернова, С.М. Данилік – Любешів: ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ», 2022. – 16 с.

Методичні вказівки позроблені відповідно до наскрізної програми.

ЗМІСТ

Вступ.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.Мета та завдання практики.....	4
2.Організація практики	5
3.Тематичний план і зміст практики	6
4.Контроль проходження практики.....	9
5.Перелік навчально-методичної літератури.....	10
Додатки.....	11

ВСТУП

Переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання та проводиться на випускному курсі з метою узагальнення та вдосконалення здобутих студентами знань, практичних умінь і навичок, отриманих під час навчання в коледжі, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проєктування.

Сьогодні фаховий молодший бакалавр з будівництва та цивільної інженерії (технік-дизайнер) вже не просто розробник і виконавець креслень з опорядження будівель, а він є безпосереднім помічником архітектора-автора, активним учасником творчого процесу, він розвиває і конкретизує авторську ідею. Ці реалії вимагають коректування процесу підготовки фахового молодшого бакалавра з будівництва та цивільної інженерії зі зміщенням акценту в сторону стимулювання і розвитку творчості з одного боку, та оволодіння комп'ютерними технологіями – з іншої.

Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання студентів з усіх дисциплін навчального плану, збирається фактичний матеріал, необхідний для виконання дипломного проєкту (роботи).

Зміст практики визначається її програмою. Програма практики є основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики.

Програма переддипломної практики є складовою частиною освітньо-кваліфікаційної програми підготовки за спеціальністю 192 «Будівництво та цивільна інженерія» освітньо-професійної програми «Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн».

Проходження переддипломної практики на 4 курсі (8 семестр) передбачено навчальним планом. Навчальна програма переддипломної практики складена на основі наскрізної програми практичного навчання та «Положення про практичне навчання ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ».

Організація і керівництво переддипломною практикою здійснюється згідно з «Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року за № 93 від 30.04.93 р.

Переддипломна практика студентів спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія» освітньо-професійної програми «Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн» проходить в організаціях, підприємствах, установах Любешівської ТГ та Волинської області.

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета:

- збір матеріалів для дипломного проекту і підвищення професійних знань і навичок у студентів при проектуванні реальних об'єктів .

Завдання практики:

- уточнення і деталізація програми-завдання на проектування об'єкту, який обрано для дипломного проекту;

- уточнення конкретного місця розташування об'єкту, натурне до обстеження та збір відсутніх необхідних даних, особливостей району проектування: планувальних обмежень, проектних робіт всіх рівнів, які стосуються даної ділянки, точок підключення інженерних мереж та інших характеристик опорного плану для обраної ділянки;

- вивчення і аналіз вихідних даних для виконання дипломного проєкту (ознайомлення з існуючою містобудівною документацією, матеріалами обґрунтувань, типових конструктивних рішень, матеріалів раніше виконаної передпроектної та проєктної документації);

- пропозиції щодо складу дипломного проєкту.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Зміст і послідовність переддипломної практики студентів спеціальності спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія» освітньо-професійної програми «Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн» регламентується наскрізною програмою, яка розроблена цикловою комісією графіки і архітектури згідно з навчальним планом підготовки молодшого спеціаліста за напрямом підготовки 192 «Будівництво та цивільна інженерія» і затверджується директором коледжу.

Згідно із діючим навчальним планом переддипломна практика проводиться у восьмому навчальному семестрі протягом семи тижнів.

Загальна послідовність проходження практики передбачає:

- оформлення направлення на підприємство;
- отримання вступного інструктажу на робочому місці;
- виконання індивідуального завдання;
- оформлення звіту;
- отримання відгуку керівника практики від підприємства;
- подання звіту керівнику практики від коледжу;
- захист практики.

Базами практики є організації та підприємства різних форм власності та підпорядкування. Вимогою до бази практики є виконання проектних робіт зі створення об'єктів архітектури та можливості забезпечення умов для виконання програми практики для освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст.

Визначення баз практики здійснюється завідувачем відділення, цикловою комісією педагогічних працівників будівельного спрямування на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Здобувачі освіти можуть самостійно, за погодженням із керівником практики від коледжу, підбирати базу практики і пропонувати її для використання.

Проходження практики передбачається в проєктних організаціях та інститутах, державних управліннях архітектури та містобудування, інших проєктно-виробничих установах, фірмах та проєктних (ліцензійних) творчих майстернях приватних архітекторів та дизайнерів, будівельних фірмах.

Враховуючи специфіку роботи зі збирання та вивчення матеріалів практики, окрім вищезазначених організацій (установ, фірм) студенти можуть працювати в бібліотеках, читальних залах з комп'ютерним забезпеченням, архівах.

Підсумковими документами розподілу здобувачів освіти за базами практики є наказ по коледжу, у якому закріплюються бази практик, призначаються керівники практик від коледжу, визначається термін проведення.

З моменту прибуття здобувача освіти на місце практики в організації видається наказ про зарахування його на робоче місце з закріпленням керівника практики від установи, організації.

Перед початком практики керівники від коледжу проводять збори студентів, на яких роз'яснюється порядок проходження практики, її завдання та зміст, порядок контролю за проходженням практики з боку керівників практики, оголошується тема та мета індивідуального завдання. Збори закінчуються проведенням інструктажу із техніки безпеки під час практики.

Студенти зобов'язані вести щоденник практики. Головним розділом щоденника є календарний план про проходження практики, розроблений студентом разом з керівниками від підприємства і коледжу на основі програми практики. У щоденнику вказується місце практики, перелік робіт і час їх виконання, прізвище і посада фахівця, що здійснює керівництво роботою.

Керівник практики від коледжу є особою, відповідальною за навчально-методичне керівництво практикою, визначається тарифікацією та призначається наказом директора по коледжу.

Керівник практики від коледжу зобов'язаний:

- забезпечити проведення всіх організаційних заходів для направлення студента на практику, високу якість проходження практики студентом, сувору відповідність її навчальному плану і програмі;
- відвідувати відповідні бази практики з метою контролю виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- допомогти студенту скласти календарний графік проходження практики;
- проводити щотижневі обов'язкові консультації (згідно графіку) щодо виконання завдань і складання звіту;
- рецензувати звіти студентів, перевіряти повноту та достовірність матеріалів, що збираються до звіту;
- після закінчення практики скласти письмовий звіт про результати практики, а також надати пропозиції щодо її поліпшення, оцінити роботу студента.

Керівник практики від підприємств зобов'язаний:

- влаштувати студента на робоче місце, забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки і охорони праці;
- провести бесіду про зміст та особливості діяльності архітектора в установі або її підрозділі;
- всебічно сприяти дотриманню студентами графіку виконання програми практики, консультувати студентів, залучати їх до виконання виробничих завдань;
- вживати необхідні виховні та адміністративні заходи щодо студентів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку організації та повідомляти про це керівника від коледжу, завідувача відділення;
- ознайомитися зі звітом студента, надати відгук у щоденнику про результати проходження практики, виставити рекомендовану оцінку.

Студенти – практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від коледжу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів (щоденник практики, програма індивідуального завдання на збір матеріалів ДП);

- вчасно, згідно з графіком проходження практики прибути на базу практики (проектний інститут, фірму чи інша установу);
- вивчити і дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку організації (підприємства);
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівників від коледжу та місця проходження практики;
- нести відповідальність за якість та терміни виконання дорученої роботи;
- зібрати матеріали з теми дипломного проекту;
- відвідувати щотижневі обов’язкові консультації з практики;
- своєчасно подати керівнику практики звітну документацію, що вимагається програмою практики;
- вчасно скласти залік із проходження практики.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст практики:

Переддипломна практика є завершальним етапом в підготовці до дипломного проектування. Основний час практики приділяється вивченню та збиранню необхідних матеріалів для всіх розділів дипломного проекту в відповідності до завдання, виданого керівником спецкурсу.

Протягом практики *студент повинен:*

- підібрати і вивчити аналоги проектує мого об’єкту вітчизняної та закордонної практики (літературні джерела та роботи проектних організацій, фірм);
- провести натурне обстеження вибраної ділянки для забудови (виїзд на ділянку, огляд і фотофіксація існуючої ситуації, прилеглої забудови,

транспортних вузлів, за необхідності вивчення інтенсивності транспортних потоків, пішохідного руху, основних фокусів і об'єктів тяжіння);

- провести пошуки та оволодіти специфічними методиками проектування в цих галузях архітектури (можливі розрахунки архітектурної фізики, безпеки життєдіяльності, оцінювання комфорту і засобів його забезпечення, естетичні оцінки результатів проектування і т.д.);
- поглибити знання з історичного освоєння або використання даної ділянки поселення, в тому числі і наявні проектні розробки;
- визначити закономірності побудови внутрішнього архітектурного простору;
- дослідити соціально-економічні і філософські аспекти теми;
- використовувати сучасні методи проектування і т.д.

Тематичний план

Зміст практики	Тривалість 7 тижні в днях
Ознайомлення з організацією	1
Ознайомлення з об'єктом проходження практики і організацією виробництва	2
Вивчення роботи відділів виробництва	2
Робота техника-дизайнера або макетувальника	25
Виробничі екскурсії	2
Узагальнення матеріалів та оформлення звіту-щоденнику з практики	2
Залік з практики	1
Всього	35

Враховуючи специфіку вихідної документації, збір вихідних матеріалів по темі дипломного проекту може виконуватись в декількох організаціях, фірмах. Крім цього, за необхідності можуть використовуватись архівні матеріали.

Результати роботи оформлюються в вигляді звіту – реферату, який включає декілька розділів – за кількістю вивчених і розкритих в дослідженні проблем. Кожний розділ супроводжується списком використаної літератури та графічними матеріалами.

Звіт про проходження практики має містити наступні відомості і матеріали:

Відповідно до опрацьованих даних і матеріалів по темі дипломного проекту, в **текстовій частині звіту** студент повинен відобразити:

- аналіз сучасної практики проектування об'єктів (відібраних в якості аналогів можливих рішень) в рамках вибраної тематики дипломного проекту;
- підбір та ознайомлення з нормативною, довідковою та іншою технічною літературою по темі дипломного проекту;
- загальні вимоги до функціональних процесів, шляхів евакуації, доступності для маломобільних верств населення (витяги з нормативної та довідкової літератури);
- аналіз об'ємно-просторових рішень проектних або існуючих об'єктів аналогічного типу;
- аналіз сучасних будівельних та оздоблювальних матеріалів, доцільних до використання в об'єктах даного типу (покриття підлоги, оздоблення стін і стель, несучі та огорожуючі конструкції із врахуванням їх переваг та недоліків);
- складання списку літературних джерел.

Висновком такої роботи – є обґрунтування вибори даної теми проекту.

Текстова частина звіту з переддипломної практики в подальшому буде використана для оформлення пояснювальної записки дипломного проекту.

Графічна частина звіту включає:

- клаузуру (пошукові ескізи), що розкриває авторську концепцію проекту. Клаузура виконується в ручній подачі на форматах А1 А2;
- ілюстрації (відеоряд) аналогів, згрупованих відповідно до запропонованої автором структури.

Звіт про проходження практики виконується на форматі А4 і включає титульний аркуш та опис результатів проходження практики, який містить орієнтовно наступні розділи:

- 1. Аналіз сучасної практики проєктування /наприклад, школи/ (об'єктів в рамках вибраної тематики дипломного проєкту).**
- 2. Загальні вимоги до проєктування /наприклад, школи/ (витяги з нормативної та довідкової літератури);**
- 3. Аналіз та обґрунтування об'ємно-просторового та планувального рішень (складання функціональної схеми, концепції проєкту).**
- 4. Аналіз сучасних будівельних та оздоблювальних матеріалів, доцільних до використання в /наприклад, школі/ (покриття підлоги, оздоблення стін і стель, несучі та огорожуючі конструкції із врахуванням їх переваг та недоліків);**

Список літератури

Додатки

Обсяг звіту з переддипломної практики повинен складати не менше 15-25 сторінок тексту та ілюстративної частини. Звіт може включати креслення, малюнки, ескізи. В додатках до звіту додаються схеми, креслення, ілюстративний матеріал та інша технічна документація.

Список літератури повинен включати тільки ті літературні джерела, які використовувалися в процесі виконання завдань з практики.

Звіт обов'язково містить зміст із позначенням номерів сторінок, нумерація сторінок починається з 2-ої, що міститься після титульного аркуша.

Текстову частину звіту оформляють відповідно до вимог міждержавного стандарту ГОСТ 2.105-95 та стандарту ДСТУ 3008-95.

Текст оформляють засобами комп'ютерної техніки на аркушах білого паперу формату А4 через інтервал 1,5 з висотою букв не менше 2,5 мм (наприклад, текстовий редактор Word, розмір шрифту - 14).

Друкарські помилки, описки та графічні неточності можна виправляти зафарбуванням білим коректором в кількості не більше двох помилок на одній сторінці і нанесенням на тому ж місці тексту машинописним способом або чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору.

Вимоги до оформлення щоденника та звіту

Щоденник повинен містити наступні відомості:

- дати прибуття і вибуття студента з підприємства, завірені підписом керівника виробничої практики від підприємства та печаткою;
- заповнений календарний графік проходження практики з відмітками про виконання (дата і підпис студента), підписаний керівником виробничої практики від підприємства;
- робочі записи студента під час практики;
- відгук і оцінка роботи студента, написані керівником виробничої практики від підприємства, завірені його підписом і печаткою установи;
- відгук осіб, які перевіряли проходження практики;
- висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми переддипломної практики у письмовому вигляді. Звіт оцінюють й підписують керівники практики. Письмовий звіт разом з щоденником подається на рецензування керівнику практики від коледжу.

КОНТРОЛЬ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Контроль з боку коледжу повинні здійснювати керівники практики від коледжу; голова циклової комісії; завідувач відділення, заступник директора.

Поточний контроль проходження переддипломної практики здійснює керівник практики від коледжу і керівник від підприємства.

Основним документом, за яким здійснюється контроль проходження практики, є щоденник, який видається і в якому міститься календарний план проходження практики. Керівник практики від підприємства щотижня перевіряє

щоденник і заносить туди свої зауваження і підписи. Після закінчення терміну практики керівник від підприємства надає відгук про проходження практики студентом і оцінює її.

Підведення підсумків практики

Звіт з практики захищається здобувачами освіти перед комісією, яка призначається заступником директора і складається із керівників практики від коледжу і, за можливості, від бази практики, викладачів циклової комісії. Комісія приймає залік у студентів у коледжі в зазначені терміни.

Протягом одного тижня до захисту практики студент представляє на циклову комісію звіт для огляду і оцінювання керівником практики від коледжу. Звіт, який не відповідає необхідному змісту і не містить якого-небудь розділу до оцінювання не приймається.

Звіт, оцінений позитивно, підлягає захисту.

Студенту, який до визначеного терміну не надав керівнику практики від коледжу звіт для оцінювання з поважних причин, або отримав негативний відгук керівника, може бути надано право повторного захисту при виконанні умов, визначених коледжем. Студент, який і в такому випадку отримав негативну оцінку з практики, відраховується з коледжу.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклової комісії.

ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. ДСТУ 3008-95 Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення.
2. ДСТУ 3582-97 Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила.
3. Лінда С.М., Архітектурне проектування громадських будівель і споруд, Л., 2010.

Додаток А

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Любешівський технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

на збір матеріалів для дипломного проекту
зі спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія» освітньо-професійної
програми «Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн»

Студенту(ці) _____
групи _____

Мета – збір вихідних даних для виконання дипломного проекту, вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду проектування, будівництва й експлуатації об'єктів.

Структурний об'єм матеріалів, що повинен зібрати студент:

- аналіз сучасної практики проектування об'єктів (відібраних в якості *аналогів* можливих рішень) в рамках вибраної тематики дипломного проекту;
- аналіз об'ємно-просторових рішень проектних або існуючих об'єктів аналогічного типу;
- відомості про місто та ділянку будівництва;
- статистичні дані;
- підбір та ознайомлення з нормативною, довідковою та іншою технічною літературою по темі дипломного проекту;
- загальні вимоги до функціональних процесів, шляхів евакуації, доступності для маломобільних верств населення (*витяги з нормативної та довідкової літератури*);
- аналіз сучасних будівельних та оздоблювальних матеріалів, доцільних до використання в об'єктах даного типу (покриття підлоги, оздоблення стін і стель, несучі та огорожуючі конструкції із врахуванням їх переваг та недоліків);
- складання списку літературних джерел.

Усі матеріали з виконання індивідуального завдання збираються студентом протягом практики та оформлюються в звіт.

Терміни: видачі індивідуального завдання студенту _____;

здачі матеріалів звіту на відділення _____.

Завдання прийняв до виконання _____ (_____)
підпис П.І.Б

Голова ЦК _____
підпис

Керівник практики від коледжу _____ (_____)
підпис П.І.Б

Методичні вказівки до організація, проходження та складання звіту з переддипломної практики [Текст]: вказівки розроблені для здобувачів освіти спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія» освітньо-професійної програми «Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн» денної форми навчання / уклад. Т.П. Герасимик-Чернова, С.М. Данилік – Любешів: ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ», 2022. – 16 с.

Комп'ютерний набір і верстка:

Т.П. Герасимик-Чернова,
С.М. Данилік

Редактор:

Т.П. Герасимик-Чернова,
С.М. Данилік

Підп. до друку _____ 2022 р. Формат А4.
Папір офіс. Гарн. Таймс. Умов. друк. арк. _____
Обл. вид. арк. _____ Тираж 15 прим.