

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИИФО



Тепляков А.Н.

27.05.2021

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Практика по получению профессиональных умений и навыков

для направления подготовки 08.03.01 Строительство

Составитель(и): к.э.н, доцент, Шувалова С.Н.

Обсуждена на заседании кафедры: (к403) Строительные конструкции, здания и сооружения

Протокол от 27.05.2021г. № 9

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения:

Протокол от 01.01.1754 г. №

г. Хабаровск  
2022 г.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к403) Строительные конструкции, здания и сооружения

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Ли А.В., канд. техн. наук, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к403) Строительные конструкции, здания и сооружения

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Ли А.В., канд. техн. наук, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к403) Строительные конструкции, здания и сооружения

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Ли А.В., канд. техн. наук, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к403) Строительные конструкции, здания и сооружения

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Ли А.В., канд. техн. наук, доцент

Программа Практика по получению профессиональных умений и навыков  
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от  
31.05.2017 № 481

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

**ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Продолжительность

Часов по учебному плану	216	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты с оценкой (курс) 4
контактная работа	0	
самостоятельная работа	208	
часов на контроль	4	

**Распределение часов**

Курс	4		Итого	
	УП	РП		
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	208	208	208	208
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	216	216	216	216

**1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

1.1	При прохождении практики производится ознакомление с функциональным назначением и организационной структурой организации, предприятия или учреждения (далее организации) по месту прохождения практики. Выявление основных задач, решаемых различными структурными подразделениями; Изучение компьютерной и организационной техники и программного обеспечения, используемых для решения задач строительства. Закрепление теоретических и практических навыков работы с персональным компьютером; Во время компьютерной практики студент должен изучить: Особенности информации в системах организационного строительства. Особенности использования информации о состоянии внешней среды в системах управления с обратной связью. Методы поиска информации. Понятие информационного обеспечения систем управления и его состав. Уровни обработки информации Составные элементы новых информационных технологий. Основные средства реализации новых информационных технологий. Информационная технология обработки документа. Электронные документы. Средства и способы их подготовки. Технология обработки информации в электронных таблицах Сетевые информационные технологии.
1.2	Вид практики: Учебная практика. Способ проведения практики: стационарная и выездная. Форма проведения практики: непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного вида учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО

**2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код дисциплины:	Б2.О.04(П)
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Технологические процессы в строительстве
2.1.2	Инженерное обеспечение зданий и сооружений
2.1.3	Цифровые технологии в строительстве
2.1.4	Безопасность жизнедеятельности
2.1.5	Основы метрологии, стандартизации, сертификации и контроля качества
2.1.6	Девелопмент в коммерческой недвижимости
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Создание и оценка недвижимости в строительстве
2.2.2	Управление проектами в профессиональной деятельности
2.2.3	Техническая эксплуатация зданий и сооружений
2.2.4	Экспертиза и инспектирование недвижимости

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**ПК-4: Способность формировать и выбирать модели финансирования инвестиционно-строительного проекта и оценивать его финансовую реализуемость**

**Знать:**

**Уметь:**

**Владеть:**

**ПК-5: Способность выбирать рациональный вариант использования объекта недвижимости на основе инженерно-технических, правовых и экономических параметров**

**Знать:**

**Уметь:**

**Владеть:**

**ПК-6: Способность оценивать эффективность концептуальных решений**

**Знать:**

**Уметь:**

**Владеть:**

**4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						

1.1	Особенности использования информации о состоянии внешней среды в системах управления с обратной связью /Ср/	4	20	ПК-4 ПК-5 ПК-6	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.2	Методы поиска информации /Ср/	4	20	ПК-4 ПК-5 ПК-6	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.3	Понятие информационного обеспечения систем управления и его состав /Ср/	4	20	ПК-4 ПК-5 ПК-6	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.4	Уровни обработки информации /Ср/	4	20	ПК-4 ПК-5 ПК-6	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.5	Составные элементы новых информационных технологий /Ср/	4	20	ПК-4 ПК-5 ПК-6	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.6	Основные средства реализации новых информационных технологий /Ср/	4	20	ПК-4 ПК-5 ПК-6	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.7	Информационная технология обработки документа. Электронные документы. Средства и способы их подготовки /Ср/	4	22	ПК-4 ПК-5 ПК-6	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.8	Технология обработки информации в электронных таблицах /Ср/	4	18	ПК-4 ПК-5 ПК-6	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.9	Сетевые информационные технологии /Ср/	4	18	ПК-4 ПК-5 ПК-6	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э1	0	
1.10	Подготовка отчета /Ср/	4	30	ПК-4 ПК-5 ПК-6	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1 Л2.3 Л2.2	0	
1.11	Защита /ЗачётСОц/	4	4	ПК-4 ПК-5 ПК-6		0	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Размещены в приложении

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для проведения практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Карпиловский В.С.	SCAD Office. Формирование сечений и расчет их геометрических характеристик: учеб. пособие	Москва: АСВ, 2008,
Л1.2	Перельмутер А.В., Сливкер В.И.	Программные средства и нормативные документы: вопросы и проблемы: науч. изд.	Москва: СКАД Софт, 2008,

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.3	Фелистов Э.С.	"Компьютер-архитектор": ArchiCAD 7.0 и Planix Home 3 D Architect в среде операционной системы Microsoft Windows XP	Москва: СОЛОН-Р, 2002,
<b>6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Мурий М.А.	Компьютерный дизайн в строительстве. AutoCAD: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2008,
Л2.2	Решетникова О.В.	Трехмерное моделирование: среда AUTOCAD: метод. пособие по выполнению лаб. работ	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2010,
Л2.3	Тряпицын Ю.В.	Программный комплекс "Лира": метод. указания по решению задач строительной механики	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2008,
Л2.4	Титов С.	ArchiCAD 7.0: Справ.с примерами	Москва: КУДИЦ-ОБРАЗ, 2002,
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики</b>			
Э1	Архитектура и градостроительство		www.mosarchinform.ru
Э2	Архитектурный портал		www.archi.ru
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>			
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
6.3.2.1	Архитектура и градостроительство www.mosarchinform.ru		
6.3.2.2	Архитектурный портал www.archi.ru		
6.3.2.3	Весь строительный интернет www.smu.ru		
6.3.2.4	"Зодчий" www.zodchiy.ru		
6.3.2.5	Информационно – справочная система www.architector.ru		
6.3.2.6	Информационно – строительный портал СтройИнформ www.buildinform.ru		
6.3.2.7	Информационная система по строительству www.know-house.ru		
6.3.2.8	Информационно-справочный портал по строительству, ремонту и недвижимости www.stromtrading.ru		
6.3.2.9	Информационно-поисковая система строителя www.stroit.ru		
6.3.2.10	Информационный строительный портал www.stroyportal.ru		
6.3.2.11	Кодекс (ГОСТ, СНиП, Законодательство) www.kodeksoft.ru		
6.3.2.12	Межрегиональный центр по ценообразованию в строительстве www.mccs.ru		
6.3.2.13	Нормативные документы (ГОСТ, СНиП, СП...)		
6.3.2.14	Постройте свое будущее www.npf-stroykomplex.ru		
6.3.2.15	Российский строительный каталог www.realesmedia.ru		
6.3.2.16	Русский строительный портал www.stroyrus.ru		
6.3.2.17	Стройконсультант www.stroykonsultant.ru		
6.3.2.18	Строительный мир www.stroi.ru		
6.3.2.19	Строительная наука www.stroinauka.ru		
6.3.2.20	Строительный портал www.stroica.ru		
6.3.2.21	Строительный ресурс www.stroymat.ru		
6.3.2.22	Строительный портал www.stroynet.ru		

6.3.2.23	Федеральный строительный справочник <a href="http://www.russtroy.w-m.ru">http://www.russtroy.w-m.ru</a>
6.3.2.24	NORMA CS <a href="http://www.normacs.com">www.normacs.com</a>
<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ</b>	
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И РУКОВОДСТВУ ПРАКТИКОЙ.	
<p>- Организация проведения практики возлагается на ответственного руководителя, преподавателя кафедры. Ответственный руководитель направляет обучающихся в различные организации, учреждения и на предприятия проводит общее собрания и консультации по вопросам прохождения практики и принимает зачет с оценкой по ее результатам.</p> <p>- Практика рассчитана на 4 недели, из которых один день отводится на общее знакомство с работой организации, остальное время на самостоятельную практическую работу в структурных подразделениях организации, составлении отчетов и защиту отчетов на кафедре.</p> <p>К практике допускаются обучающиеся, успешно сдавшие экзамены и курсовую работу.</p> <p>- Обучающиеся имеют право проходить компьютерную практику в любых организациях, которые смогут гарантировать обеспечение выполнения основных задач практики, изложенных в п.1 настоящего документа. В этом случае обучающиеся обязаны не позднее 1 месяца до начала прохождения практики предоставить руководителю практики письма от организаций, в которых они собираются стажироваться.</p> <p>Письмо должно быть оформлено на фирменном бланке с печатью и подписано руководителем организации. В письме должны содержаться гарантии выполнения основных задач практики, в частности, предоставление компьютера, обеспечение доступа к документации открытого типа.</p> <p>- При прохождении практики в ДВГУПС каждому обучающемуся назначается руководитель, который выдает индивидуальное задание.</p> <p>Во время прохождения практики обучающийся получает от руководителя конкретное индивидуальное задание и каждую неделю отчитывается о ходе его выполнения. В ходе практики обучающийся должен получить основные навыки работы с типовыми программными и техническими средствами, применяемыми для решения задач управления в организации, где проходит практика. К программным средствам относится операционная среда компьютерных средств (операционная система, текстовые редакторы, системы управления базами данных и т.п.), к техническим средствам относятся компьютеры, сетевое или многотерминальное оборудование, принтеры и т.п.</p> <p>- Рабочее место обучающегося во время прохождения практики должно быть оборудовано персональным компьютером. В соответствии с правилами техники безопасности общее время нахождения у включенного экрана монитора в течение рабочего дня не должно превышать четырех часов.</p>	
<b>ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	
<p>- Во время прохождения практики обучающимся должна быть обеспечена возможность ознакомления с рабочими документами организации общего назначения.</p> <p>- Обучающийся имеет право часть рабочего времени использовать для изучения литературы, посещения библиотеки и оформления отчета о практике.</p> <p>Результаты прохождения практики последовательно отражаются в отчете о прохождении ознакомительной практики.</p>	
<b>ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ</b>	
<p>Отчет о прохождении практики должен содержать не менее 12-16 листов, подготовленных на компьютере, включая текст, рисунки, таблицы, программы.</p> <p>Отчет составляется в соответствии с основными задачами проведения компьютерной практики и индивидуальным заданием. Содержание отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Введение (определяются цели и задачи практики);</li> <li>- Раздел 1. (приводится описание функций, организационной структуры и задач организации);</li> <li>- Раздел 2. (представляются информационные технологии, программные и технические средства, используемые в организации);</li> <li>- Раздел 3. (описание одной из конкретных задач управления, решаемой в организации с использованием современных программных и технических средств);</li> <li>- Заключение (подводятся основные итоги проделанной практикантом работы);</li> <li>- Список источников и используемой литературы;</li> <li>- Приложения, включающие в себя основные и промежуточные материалы, используемые при решении задач ознакомительной практики.</li> </ul>	
<b>ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ (от университета)</b>	
<p>Руководство и контроль за прохождением практики возлагаются на научного руководителя обучающегося. Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой.</p>	

**Научный руководитель:**

- согласовывает программу практики;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- определяет общую схему выполнения исследования, график проведения практики, режим работы обучающегося и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы обучающегося;
- оказывает помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе обучающихся в период практики с выдачей индивидуального задания, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- дает рекомендации по изучению специальной литературы.

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

**ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ (от предприятия)**

- В ходе прохождения практики заполняется Дневник прохождения ознакомительной практики, который оформляется как приложение к отчету (см. приложение 2). Дневник подписывается практикантом и руководителем практики от организации.
  - Вместе с отчетом о прохождении практики обучающийся представляет характеристику с места прохождения практики. Характеристика оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики в организации, заверяется печатью и является обязательным приложением к отчету (образец характеристики см. приложение 3.).
- В характеристике должны быть отражены: в качестве кого обучающийся проходил практику; оценка руководителя практики работы обучающегося в организации; проявленных им деловых качеств; его навыков и умений; отношения к работе.
- Оценка за прохождение практики выставляется руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета по практике и с учетом оценки организации, где проходила практика, а также активности обучающегося, его деловых качеств и творческих способностей, проявленных в ходе прохождения ознакомительной практики.