

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

Бендерский политехнический филиал
Кафедра «Строительная инженерия и экономика»

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

«19» 09 2021 г., протокол № 2

И.о.зав. кафедрой СИиЭ

Н.В.Дмитриева

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

2.08.03.01 Строительство

(код и наименование направления подготовки)

Промышленное и гражданское строительство

(наименование профиля подготовки)

бакалавр

Квалификация (степень) выпускника

Разработал:

Ст.преподаватель

О.В.Гринь

Бендеры, 2021

Паспорт фонда оценочных средств

по преддипломной практике

Цель практики – сбор необходимого материала, для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра, изучение порядка и методов разработки проектно-сметной и проектно-технологической документации в строительных организациях.

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Этапы формирования	Виды работ по практике включающую работу студента	Форма текущего контроля
1	ПК-3	Обоснование необходимости разработки темы ВКР	Изучение задач предприятия, его структуры, основных направлений деятельности, технологии строительных процессов, строительным объектом. Подбор и обоснование темы ВКР	Ведение отчета
2	ПК-3 ПК-4 ПК-10	Технико- экономические показатели объектов строительства, аналогичных теме ВКР.	Сбор, обработка и систематизация практического и теоретического материала, необходимого для проведения анализа ВКРБ	Ведение отчета
3	ПК-3 ПК-4 ПК-10	Варианты архитектурных, объемно- планировочных решений зданий (сооружений), соответствующих теме ВКР.	Определение на основе собранных материалов направлений совершенствования исследуемых вопросов, окончательное согласование темы и плана ВКРБ	Ведение отчета
	ПК-3 ПК-4 ПК-10	Варианты конструктивных решений зданий (сооружений), соответствующих теме ВКР.	Проведение анализа теоретического и практического материала и обоснование основных проектных решений: генерального плана гражданского или промышленного здания; объемно планировочного решения гражданского или промышленного здания; архитектурно-конструктивного решения гражданских или промышленных зданий.	Ведение отчета
	ПК-3 ПК-4 ПК-10	Примеры технологии, организации, управления проектированием и строительством объектов, аналогичных теме ВКР.	Участие студентов в исследовательской работе (теоретическая вариантная проработка методов производства работ по критериям минимальной продолжительности строительства и трудовым затратам).	Ведение отчета

	ПК-15	Вариант архитектурного, объемно-планировочного, конструктивного решения здания (сооружения) для разработки темы ВКР	Анализ собранных материалов для написания ВКР. Подготовка отчета по преддипломной практике. Защита отчета по преддипломной практике	Ведение отчета
Итоговая аттестация			Зачет с оценкой	

**Критерии оценивания формирования компетенций в ходе прохождения
практики
Отчет по практике**

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - структурированность (отчет: четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета; устный отчет: четкость, наглядность презентации); - не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (письменный отчет: четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета; устный отчет: четкость, наглядность презентации); - не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (письменный отчет: четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета; устный отчет: четкость, наглядность презентации); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме; - нарушена структурированность (письменный отчет: четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета; устный отчет: четкость, наглядность презентации); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - нарушены сроки сдачи отчета.

Защита отчета по практике

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	- студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; - стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; - обучающийся способен обобщить материал, сделать

		собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры
2.	Хорошо	- студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; - владеет необходимой для ответа терминологией; - недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; не приведены иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.
3.	Удовлетворительно	- студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; - использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1 -2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; - способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; - нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях темы.
4.	Неудовлетворительно	- студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; - не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; - в ответе существенные ошибки в основных аспектах темы.

3. Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по преддипломной практике.

1. Форма собственности предприятия (организации).
2. Сфера деятельности предприятия (организации).
3. Специализация предприятия (организации).
4. Структура управления предприятием (организацией).
5. Устройство и планировка производственных помещений предприятия (организации).
6. Технологические процессы на предприятии (в организации).
7. Основные показатели качества продукции предприятия (организации).
8. Производственный цикл и его длительность.
9. Результаты хозяйственной деятельности предприятия (организации).
10. Пути совершенствования деятельности предприятия (организации).
11. Каково содержание технологических процессов производства характерных видов продукции?
12. Перечислите содержание трудовых процессов и формы заработной платы.
13. Какова эффективность принятых планов по техническим и организационным решениям?
14. Перечислите принципиальную основу технологии и организации складских работ, работ на формовочных линиях.
15. Приведите схему расположения основных цехов, вспомогательных и обслуживающих подразделений на территории предприятия;
16. Перечислите основные технико-экономические показатели работы предприятия за предыдущий год.

4. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике

Итоги практики обобщаются студентом в отчете о прохождении преддипломной практики (приложение 1), отчетной ведомости (приложение 2).

Отчет о прохождении преддипломной практики содержит все требования, согласно задания выданного студенту:

1. Введение (общие сведения о месте прохождения практики).
2. Основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики (описанием рабочего места, личного вклада студента, рекомендации по соблюдению техники безопасности);
3. Заключение, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики.

Страницы текста отчёта по практике должны соответствовать формату А4 (210х297 мм)

Ориентация страниц отчёта: - для текстовой части отчета - книжная; - для приложений - книжная и/или альбомная. Параметры страниц: Поля (мм): левое - 30, верхнее - 20, нижнее - 20, правое - 10.

Односторонняя печать текста на компьютере, междустрочный интервал - 1,5; шрифт TimesNewRoman (размер основного текста - 14 пт; размер шрифта сносок, таблиц, приложений - 12 пт.). Выравнивание текста - по ширине, без отступов. Абзац - 1,25 см. Автоматическая расстановка переносов. Общий объем отчёта по практике – 15-20 страниц.

При проведении практики дистанционно, отчет сдается в электронном виде в формате pdf).

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТНОЙ ВЕДОМОСТИ

1. Ведомость по производственной практике является основным документом студента во время прохождения практики.
2. Для студента, проходящего практику за пределами города, в котором находится вуз, эта ведомость является также командировочным удостоверением, подтверждающим длительность пребывания студента на практике.
3. Студент обязан вести отчетную ведомость, где должен записывать все, что им сделано за день по выполнению графика прохождения практики (цифровые материалы, содержание лекций и бесед, эскизы, зарисовки и т. д.).
4. Не реже одного раза в неделю студент обязан представлять отчетную ведомость на просмотр руководителю практики от вуза, который проверяет письменно указывает замечания, дает дополнительные задания и подписывает записи, сделанные студентом.
5. По окончании практики студент составляет письменный отчет по практике с выводами и предложениями.
6. По окончании практики ведомость вместе с отчетом должна быть просмотрена руководителем практики, который составляет отзыв и подписывает ее.
7. Оформленную ведомость вместе с отчетом студент должен сдать на кафедру. Без заполненной ведомости практика не засчитывается.
8. По окончании практики студент сдает зачет с оценкой при комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

Ознакомлен _____

ФИО студента

\Приложение 1

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. Шевченко

ОТЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ

студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Форма обучения _____

Курс _____ группа _____

Направление (профиль) _____
(номер, наименование)

Вид практики _____

Тип практики _____

Приказ на проведение практики № _____ от _____

20 ____ год

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

На _____
(наименование предприятия)

В город _____

Срок практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководитель практики от вуза _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Печать вуза

Директор филиала

Руководитель от базы практики _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Рабочий телефон

Прибыль на предприятие

Печать предприятия « » 20 г.

Убыл с предприятия

Печать предприятия « » 20 г.

(должность, подпись, фамилия, инициалы ответственного лица)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page or a sheet of stationery.

Подпись руководителя
от базы практики

Печать предприятия « » 20 г.

Зачетная оценка по практике _____

Дата защиты практики « » 20 г.

Подпись руководителя практики от вуза

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

1. Студент до убытия на практику должен получить:
 - инструктаж у руководителя практики;
 - оформленную отчетную ведомость по практике;
 - индивидуальные задания по производственной практике;
 - рабочую программу по предстоящей практике;
 - направление на практику.
2. Студент после прибытия на предприятие должен представить руководителю от базы практики направление, программу, отчетную ведомость, а также пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и составить план прохождения практики.
3. Во время практики студент обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия; находиться на практике в течение 6 часов рабочего дня; обо всех случаях ухода со своего рабочего места практикант должен ставить в известность руководителя практики от предприятия.
4. Студент несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
5. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с календарным графиком прохождения практики и дополнительными указаниями руководителей по практике от ВУЗа и от предприятия.
6. Производственная практика студента оценивается по пятибалльной системе и учитывается при назначении стипендии наравне с другими дисциплинами учебного плана.
7. Студент, не выполнивший требований практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета направляется повторно на практику в период каникул.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

ГОУ Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко

Бендерский политехнический филиал

Кафедра «Строительная инженерия и экономика»

ОТЧЕТ

прохождения

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

студента ____ курса, гр. _____ (_____)

Направление подготовки/ профиль:

2.08.03.01 «Строительство»

Промышленное и гражданское строительство

(ф.и.о. студента)

База практики: _____

(город, организация, предприятие и др.)

Период прохождения: с «__» _____ 20__г. по «__» _____ 20__г.

Принял:

Руководитель практики

(ФИО)

Защитил:

с оценкой _____
(оценка прописью и подпись)

Бендеры, 20__г.