

Міністерство освіти і науки України

ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

ІНЖЕНЕРНО-БУДІВЕЛЬНИЙ ІНСТИТУТ

СИЛАБУС «ПРОФЕСІЙНА ПРАКТИКА»

Освітній рівень	другий (магістерський)	
Програма навчання	обов'язкова	
Галузь знань	19	Архітектура та будівництво
Спеціальність	192	Будівництво та цивільна інженерія
Освітня програма	Архітектурно-будівельний інжиніринг	
Обсяг дисципліни	6 кредити ECTS (180 академічних годин)	
Види занять	Робота на робочому місці бази практики – 120 годин, самостійна робота – 60 годин	
Індивідуальні та (або) групові завдання	Звіт	
Форми семестрового контролю	Диференційований залік	

Кучменко Ірина Михайлівна, асистент кафедри Архітектурних конструкцій,
111zayceva111@gmail.com

Професійна практика є однією з частин освітньої програми вищого професійного навчання, яка представляє собою одну із форм організації навчального процесу, що забезпечує формування професійних компетенцій майбутнього фахівця.

Безпосереднє призначення Професійної практики – підготувати здобувачів до професійної діяльності, розвинути пізнавальні та творчі здібності, отримати кваліфікаційні навички та знання, які необхідні для майбутньої діяльності за спеціальністю.

Під час цієї практики здобувачі поглиблюють та закріплюють теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, набувають практичного досвіду який дозволить обґрунтовано приймати технічні рішення в умовах сучасного будівельного виробництва та збирають фактичний матеріал, необхідний для виконання випускної роботи.

Передумовами для проходження практики є набуття теоретичних знань та практичних навичок за такими дисциплінами: Інжинірингова діяльність в будівництві; Система забезпечення надійності та безпеки будівельних об'єктів; Планування та забудова територій; Архітектурно-будівельне проектування – 1, 2, 3; Інформаційне моделювання будівель; Науково-технічних супровід будівельних

об'єктів; Технологічний аудит, Кошторисна справа в будівництві.

Програмні результати навчання:

ПРН 1. Уміння використовувати методологічні та організаційні основи управління, основні принципи та організацію проектування, технологію проектних робіт, основи організації будівельного проектування. Розробляти календарні плани будівництва об'єктів та комплексів.

ПРН 2. Уміння застосовувати процедуру експертизи містобудівної документації; оцінювати генеральні плани міст та селищ, детальні плани територій, детальні плани мікрорайонів; оцінювати історико-архітектурні опорні плани, охоронні зони пам'яток культури та проекти реконструкції історико-культурних пам'яток.

ПРН 3. Уміння виконувати проектно-кошторисну документацію, розраховувати вартість будівництва; визначити інвестиційну привабливість об'єкту будівництва. Здійснювати перевірку правильності складання кошторисної документації проектними організаціями, відповідність її діючим нормативним документам.

ПРН 4. Вміти управляти організацією, приймати ефективні управлінські рішення, здійснюючи їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення, в тому числі у відповідності до міжнародних стандартів.

ПРН 5. Реалізовувати проекти в правовому полі з врахуванням авторського права та економіко-правових відносин; аналізувати ефективність використання об'єктів інтелектуальної власності на підприємствах.

ПРН 6. Розробляти проекти реновації, реконструкції, вдосконалення будівель, споруд та їх комплексів.

ПРН 7. Застосовувати при проектуванні основні підходи до розробки моделей інтенсифікації виробництва; перспективні системи та обладнання, вироби та технології.

ПРН 8. Визначати ефективні засоби та технологічні параметри одержання найкращих показників по енергоефективності.

ПРН 9. Використовувати світові та вітчизняні інноваційні розробки в архітектурно будівельній галузі, а також безпосередньо в проектуванні та будівництві.

ПРН 10. Уміння враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні та комерційні міркування, що впливають на реалізацію будівельних рішень.

ПРН 11. Впроваджувати ефективні методи управління комплексними будівельними проектами з усвідомленням відповідальності за прийняті рішення та забезпеченням якості робіт.

ПРН 12. Уміння виконувати обстеження технічного стану будівель, споруд та інженерних комунікацій, та давати оцінку цього стану; оцінювати подальшу експлуатаційну придатність їх або розробки проекту відновлення цієї придатності.

ПРН 13. Забезпечувати організацію будівництва будівель та інженерних споруд різної архітектурної та технічної складності із використанням сучасних

енергоєфективних конструкційних матеріалів та технологій.

ПРН 14. Уміння самостійно вирішувати задачі вибору оптимальних джерел енергії, в тому числі нетрадиційних, а в умовах виробничої діяльності - самостійно вирішувати задачі вибору найбільш ефективних систем тепло-, водо-, енергопостачання.

ПРН 15. Уміння розробляти проекти оцінювання безпеки функціонування будівель і споруд в цілому та окремих конструктивних елементів на різних етапах їх життєвого циклу.

ПРН 16. Забезпечувати одержання комплектної проектно-кошторисної документації на будівництво об'єктів від замовників та передачу її за призначенням для виконання будівельних робіт.

ПРН 17. Прогнозувати та вміти оцінювати економічну доцільність зведення будівель та інженерних споруд на етапі проектування.

ПРН 18. Організовувати та здійснювати комунікації з представниками різних професійних груп (в том у числі у міжнародному контексті).

Диференційовані результати навчання:

знати:

- склад проектно-кошторисної документації;
- порядок виготовлення і стадійність проектування.

здійснювати:

- системний підхід до вирішення інженерних проблем в процесі проектування, зведення, експлуатації та утримання об'єктів будівництва;
- пояснювання процесів, що відбуваються на основних етапах проектування, експлуатації, утримання, реконструкції об'єктів будівництва;
- техніко-економічні обґрунтування конструкцій будівель і споруд, що проектуються;

вміти:

- проводити збір, систематизацію та аналіз вихідних даних для моніторингу проектування забудови, реконструкції, реновації об'єктів будівництва та цивільної інженерії;
- застосовувати набуті теоретичні знання з фундаментальних і прикладних дисциплін в інженерній практиці відповідно до обраного напрямку;
- обґрунтовувати варіанти проектних рішень, методів організації та впровадження робіт на різних стадіях проектування, зведення і експлуатації об'єктів будівництва;
- розробляти технічну документацію на проекти та їх елементи;
- проектувати конструкції з сучасних матеріалів;
- розробити заходи з охорони праці та навколишнього середовища у виробничій діяльності;

Обов'язки здобувача

До початку проходження практики здобувач зобов'язаний знати програму переддипломної практики, терміни її проведення, систему звітності з практики, прийняту в академії та правила оформлення звітних документів; при можливості самостійно обрати для себе і запропонувати для використання базу практики, узгодити індивідуальний договір на проходження практики, пройти інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і попередження нещасних випадків;

Під час проходження практики здобувач зобов'язаний:

- строго виконувати програму практики и правила внутрішнього розпорядку бази практики;
- зібрати на базі практики інформацію згідно з темою дипломної роботи і індивідуальним завданням;
- виконати ескізи, креслення та схеми, необхідні для виконання дипломної роботи;
- ознайомитися на реальних об'єктах з питаннями охорони праці та навколишнього середовища, протипожежної профілактики і цивільної оборони;
- виконати індивідуальне завдання переддипломної практики.
- систематично вести щоденник практики та кожен тиждень інформувати керівника практики про хід проходження практики.

Після закінчення практики у терміни, що встановлені наказом ректора академії здобувач зобов'язаний оформити звітні документи по результатах проходження практики, представити їх на перевірку керівникам практики від академії та бази практики та отримати залік з практики.

Структура і зміст професійної практики

Діяльність здобувача	Діяльність керівника практики	Обсяг годин, що виділяється здобувачу
Проведення організаційних зборів		
<i>Етап I. Виступ керівника практики від кафедри з видачею індивідуальних завдань і проведенням інструктажів</i>		
присутній на зборах з питань організації практики	повідомляє про розподіл по місцях проходження практики відповідно до наказу по академії	
знайомиться з розподілом по місцях проходження практики відповідно до наказу ректора		
Пройдить інструктажі про порядок проходження практики та з техніки безпеки і попередження нещасних випадків	Проводить під розпис інструктажі про порядок проходження практики та з техніки безпеки і попередження нещасних випадків	

отримає необхідні документи (щоденник, індивідуальне завдання, методичні рекомендації, тощо)	видає необхідні документи (щоденник, індивідуальне завдання, методичні рекомендації, тощо)	6,0
знайомиться з системою звітності з практики, прийнятої в академії, критеріями оцінювання результатів практики, процедурою захисту звіту з практики	інформує про систему звітності з практики, прийняту в академії, критерії оцінювання рівня знань, умінь, навичок, які здобувачи досягли за результатами практики та процедуру захисту звіту з практики	
знайомиться з вимогами щодо ведення щоденників та складання звітів з практики	повідомляє про вимоги щодо ведення щоденників та складання звітів з практики	
Організаційно-підготовчий етап проходження практики на підприємстві		
Етап II. Прибуття на підприємство та проходження вступного інструктажу з техніки безпеки роботи на підприємстві		
ознайомиться з загальними функціональними обов'язками, правилами техніки безпеки на підприємстві та на конкретному робочому місці	-	3,0
Ознайомлення зі структурою і характером діяльності підрозділу		
Етап III. Ознайомлення з організацією роботи підприємства, структурного підрозділу, з посадовими і функціональними обов'язками		
Ознайомитися з режимом роботи, формою організації праці і правилами внутрішнього розпорядку, структурними підрозділами підприємства, штатним розкладом	-	3,0
вивчає посадові інструкції, що регламентують його діяльність		
узгоджує з керівниками практики від підприємства та кафедри завдання, постановку цілей і завдань практики	уточнює і конкретизує формулювання завдання на проходження переддипломної практики	
Робота на робочих місцях або підрозділах підприємства		
Етап IV. Виконання робочих завдань		
знайомиться зі специфікою роботи підприємства, де проходить переддипломна практика, з технічною та маркетинговою політикою, особливостями роботи, місцем в структурі будівельного комплексу регіону і країни в цілому		

вивчає існуюче на базі практики технічне та програмне забезпечення для розроблення конструкторської, техно логічної та проектно-кошторисної документації, можливість його застосування для виконання окремих розділів дипломної роботи	контролює виконання здобувачами правил внутрішнього розпорядку підприємства; контролює виконання здобувачами програми практики.	120,0
вивчає питання охорони праці та навколишнього середовища, основи організації будівельного виробництва;		
веде щоденник практики		
знайомиться з інструктивними, нормативними і методичними матеріалами з теми дипломної роботи, а також з вітчизняним і зарубіжним досвідом проектування та будівництва аналогічних об'єктів		24,0
Підведення підсумків практики		
<i>Етап V. Оформлення звіту з практики</i>		
працює з матеріалами, що зібрані в процесі проходження практики	проводить консультації з оформлення звітних документів, перевіряє та підписує звіт та щоденник практики	22,0
працює над виконанням індивідуального завдання		
погоджує звіт з керівником від бази практики		
Представляє на перевірку керівнику практики письмовий звіт та щоденник практики.		1,0
<i>Етап VI. Захист звіту з практики</i>		
захищає звіт з практики перед керівником практики або при комісії, призначеній завідуючим кафедрою	проводить захист звітів з практики	1,0
Разом годин		180

ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Під час проходження здобувачами професійної практики обов'язково здійснюється контроль за здобувачем-практикантом з боку керівника практики від академії та керівника практики від підприємства.

Керівником практики від академії здійснюється поточний контроль за роботою здобувачів на базах практик:

- проводиться моніторинг виконання здобувачами програми і календарного плану практики;
- перевіряється безпечність робочих місць та виконання здобувачами правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- здійснюються консультації з питань правильності ведення поточних записів, результатів виконання графіку проходження практики, виконання індивідуального завдання, підготовки звіту та ведення щоденника практики.

Керівник практики від підприємства повинен зі свого боку здійснювати контроль за:

- забезпеченням здобувачів виробничими завданнями та правильністю їх виконання;
- безпечністю робочих місць та виконанням здобувачем правил внутрішнього розпорядку;
- виконанням програми практики, написанням звіту та веденням щоденника.

Підсумковий контроль передбачає виконання здобувачами звітної документації, яка має бути якісно підготовлена та подана керівнику практики від кафедри не пізніше терміну, встановленого відповідно до наказу по академії.

Основною формою звітності за підсумками професійної практики є складання і захист звіту здобувача до якого додається щоденник практики, заповнений самим практикантом і завірений керівником практики від підприємства.

Звітні документи про проходження практики, що не оформлені згідно правил, не приймаються керівником практики і здобувач до захисту результатів практики не допускається.

Остаточна оцінка практики визначається на підставі результатів захисту практики. При оцінюванні беруться до уваги:

- якість змісту і правильність оформлення звітних документів;
- якість доповіді;
- якість відповідей здобувача на запитання у процесі дискусії;
- відгук керівника від організації при проходженні професійної практики.

Критерії оцінювання та засоби діагностики

Мінімальний та максимальний рівень оцінювання щодо отримання «диференційованого заліку» за професійну практику складає 60 та 100 балів відповідно і може бути досягнений наступними засобами оцінювання:

Засоби оцінювання		Мінімальна кількість балів	Максимальна кількість балів
Засоби оцінювання	Кількість у семестрі		
Діяльність здобувача під час практики	1	40	60
Захист звіту	1	20	40
Разом		60	100

Після закінчення професійної практики здобувачі звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань. Основними звітними документами для отримання заліку з практики є щоденник проходження практики та письмовий звіт.

Звіт про проходження професійної практики є одним з основних підсумкових документів. Звіт надається кожним студентом як результат виконаної роботи за час професійної практики.

Звіт про проходження п професійної практики має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

Структурні елементи звіту розташовуються в наступній послідовності: титульний аркуш, зміст, вступ, основна частина, список використаних джерел, додатки.

Інформаційне забезпечення

Основна література

1. ДБН В.2.2-9:2018 Громадські будинки та споруди. Основні положення. К.: Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2019. 44с. Чинний з 01.06.2019.
2. ДБН В.2.2-15:2019 Житлові будинки. Основні положення. К.: Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2019. 39с. Чинний з 01.12.2019.
3. ДБН А.3.1-5-2009 Організація будівельного виробництва. К.: Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2011. 61с. Чинний з 01.01.2012.

4. ДБН А.3.2-2:2009 Охорона праці і промислова безпека у будівництві. К.: Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2012. 96 с. Чинний з 01.04.2012.
5. ДСТУ-Н Б А.2.2-11:2014 Постанова щодо проведення авторського нагляду за будівництвом. К.: Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2014. 10 с. Чинний з 01.07.2015.
6. ДБН А.2.2-3:2014 Склад та зміст проектної документації на будівництво. К.: Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2014. 34 с. Чинний з 01.10.2014.
7. ДСТУ Б.В.2.6 – 156:2010. Бетонні та залізобетонні конструкції з важкого бетону. Правила проектування. Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2010. 166 с.
8. ДБН В.1.2 – 2:2006. Навантаження та впливи. Норми проектування. К.: Минстрой Украины, 2006. 78 с.
9. ДСТУ 3760:2006. Прокат арматурний для залізобетонних конструкцій. Загальні технічні умови. Держспоживстандарт України. К. 2007.
10. ДБН В. 2. 6-98:2009 Бетонні та залізобетонні конструкції. Основні положення.
11. ДСТУ Б А.3.1-22:2013 Визначення тривалості будівництва об'єктів.
12. ДСТУ-Н Б В. 1.1-27:2010 "Будівельна кліматологія".
13. ДБН В.2.6-163:2010. Сталеві конструкції. Норми проектування, виготовлення і монтажу. К.: Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2011. 202с.
14. ДБН В.2.6-161:2010 Дерев'яні конструкції. Основні положення. К.: Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2011. 102с.
15. ДБН В.1.2-2:2006 Навантаження і впливи. Норми проектування. К.: Мінбуд України, 2006. 75с.
16. ДСТУ Б В.1.2-3:2006 Прогини і переміщення. Вимоги проектування. К.: Мінбуд України, 2006. –15с.
17. ДБН 362-92 Оцінка технічного стану сталевих конструкцій виробничих будівель і споруд, що знаходяться в експлуатації. К.: Державний комітет України в справах архітектури, будівництва та охорони історичного середовища, 1995. 46с.
18. ДБН В.2.2-9:2018 Громадські будинки та споруди. Основні положення. К.: Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2019. 44с. Чинний з 01.06.2019.

Допоміжні джерела інформації

- Спеціальна література по тематиці магістерської роботи.
- Навчальна література, посібники професіонального напрямлення:
 - Архітектура цивільних та промислових споруд;
 - Інженерні системи будівель та споруд;
 - Будівельні матеріали;
 - Металеві та дерев'яні конструкції;
 - Технологія та організація будівельного виробництва;
 - Управління та економіка в будівельній галузі;
 - Кошторисна справа у будівництві.