

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

*Институт Горного дела и строительства
Кафедра Городское строительство, архитектура и дизайн*

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

**для студентов специальности
07.03.01 - АРХИТЕКТУРА
(5-й курс 10-ый семестр)**

Уровень профессионального образования: *Высшее образование - бакалавриат*
Направление подготовки: *07.03.01 - Архитектура*
Профиль подготовки: *Архитектор»*
Форма обучения: *очная, очно-заочная*

*Разработала
доц. каф. ГСиА Кузюкова О.В.*

Аннотация

В пособии изложены основные положения по организации и проведению последней, согласно учебного плана, практики студентов архитектурной специальности - производственной практики (**преддипломной практики**), которая непосредственно предшествует работе над ВКР. Приводится методика планирования мероприятий по практике в соответствии с учебным планом для студентов специальности **07.03.01 «Архитектура»**, основная задача которой – выбор темы выпускной квалификационной работы и наработка материалов для ее успешного выполнения.

Успешное освоение программы практики совместно с другими дисциплинами даст базовые знания, а так же позволит выработать основные профессиональные навыки и умения для специалиста – архитектора. Нарботки, выполненные студентом в ходе ее прохождения, станут основой выпускной квалификационной работы.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .	3
3. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА РАБОЧИХ МЕСТАХ.....	5
4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ.....	5
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.	6
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ.....	9
7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА.	11
8. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	16
9. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ДНЕНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	18

Кузюкова О.В. каф ГСАиД
Методические указания по производственной практике 10-го семестра

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика студентов является важнейшей частью учебного процесса по подготовке высококвалифицированного специалиста и предназначена для лучшего закрепления теоретических курсов, приобретения практических навыков работы по избранной профессии.

Методические указания разработаны в соответствии с учебным планом и программами теоретических дисциплин для специальности 07.03.01 «Архитектура» и охватывают основные положения по организации, проведению и руководству последней практики всего курса обучения - преддипломной.

Содержание и разделы определены на основе учета специфики обучения студентов архитектурной специальности на последнем 5-ом – выпускном курсе.

При проведении практики обеспечена преемственность и последовательность получения и закрепления знаний, навыков работы по специальности на основе творческого подхода к организации практической трудовой деятельности студентов, самостоятельного решения задач, поставленных индивидуальными заданиями.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Действующим планом специальности 07.03.01 «Архитектура» в 10-ом семестре предусмотрена производственная (**преддипломная**) практика с соответствующим балансом времени, указанным в табл. 1.

Таблица 1

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах

Номер семестра	Формы промежуточной аттестации	Общий объем в зачетных единицах	Продолжи-тельность		Объем контактной работы в академических часах		Объем иных форм образовательной деятельности в академических часах
			в неделях	в академических часах	Работа с руководителем практики от университета	Промежу-точная аттестация	
Очная форма обучения							
10	ДЗ	16	11	576	0,75	0,25	575
Очно-заочная форма обучения							
10	ДЗ	16	23	576	0.75	0.25	575

Примечания: 1) по каждой практике разрабатываются программы-задания с индивидуальными планами;

2) все практики завершаются оформлением отчетов;

3) по итогам практики ставится зачет;

4) при необходимости может быть проведена повторная практика.

Кузюкова О.В. каф ГСАиД

Методические указания по производственной практике 10-го семестра

Условные сокращения: ДЗ – дифференцированный зачет (зачет с оценкой), ДППП – практика проводится дискретно по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий, продолжительность практики исчисляется только в академических часах.

Начало и конец практики определены графиком учебного процесса. Студенты направляются на практику приказом по университету, составленным в соответствии с договорами, заключенными университетом с проектными и строительными организациями – базами практик.

До начала практики студент должен получить на кафедре: направление на практику, учетную карточку, индивидуальное задание, дневник практики и ознакомиться с порядком прохождения практики.

На период каждой практики составляется календарный график работ и мероприятий, который утверждается руководителем производственной практики, руководителем проектной или строительной организации, заведующим практикой университета (табл. 2).

Таблица 2

**Примерный баланс времени по производственной практике
(преддипломной практике)**

№ п/п	Наименование практик и разделов	Продолжи- тельность, дни	Место работы
1.1.	Выдача заданий на практику. Составление индивидуальных планов проведения практики. Инструктаж по технике безопасности	1	Кафедра, библиотека
1.2.	Подбор и изучение аналогов отечественной и зарубежной практики по литературным источникам и по работам местных проектных организаций	10 – 12	Библиотека, технический отдел, архив, Интернет
1.3.	Научное обследование избранной площадки, имеющиеся проектные разработки	4 – 6	Базы практики, натура,
1.4.	Социально-экономические и философские аспекты темы дипломного проекта	3	Библиотека, Интернет
1.5	Наработка материалов для выпускной квалификационной работы	В течение практики	Базы практики, Библиотека, Интернет
1.6.	Экскурсии	1 – 2	Объекты города Тулы
1.7.	Оформление и защита отчета по практике	3	Университет

Кузюкова О.В. каф ГСАиД

Методические указания по производственной практике 10-го семестра

3. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА РАБОЧИХ МЕСТАХ

Раздел изучается при проведении всех видов практик. Он включает: изучение системы организационных и технических мероприятий и средств, предотвращающих воздействие опасных производственных факторов на работающих; ознакомление с системой законодательных актов по охране труда.

В начале каждой практики студенты должны пройти инструктаж по безопасным методам ведения работы по установленной схеме. Кроме того, в течение практики предметом изучения должен быть комплекс санитарно-гигиенических требований предъявляемых как к проектным решениям, так и к организации строительной площадки, санитарная оценка метеорологических условий природной среды, порядок и виды обучения рабочих, ИТР и служащих безопасности труда согласно действующим: СП (СНиП); Сан-ПиН и ГОСТам.

Полученные сведения и материалы должны быть включены в отчет по практике.

4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

Целями прохождения преддипломной практики являются:

- выбор актуальной темы для ВКР;
- накопление и подбор материала для будущей (предстоящей) выпускной квалификационной работы (ВКР) уровня «Бакалавр».
- реальное проектирование по конкретному проектному заданию, выданному руководителем по месту прохождения практики;

Главная цель преддипломной производственной (проектно-технологической) практики является приобретение профессиональных навыков архитектурного проектирования реальных объектов в должности техника-архитектора.

Задачами прохождения преддипломной практики являются:

- знакомство со структурой проектной организации (или проектного отдела в составе строительной организации), направлениями ее работы и должностными обязанностями проектировщиков;
- продолжение изучения и овладение студентами технологией проектного процесса с выявлением последовательности этапов и стадий проектирования; приобщение к проектной процедуре;

Кузюкова О.В. каф ГСАиД

Методические указания по производственной практике 10-го семестра

- ознакомление с методами проектирования, обеспечивающими усвоение теоретических знаний посредством применения их на практике в условиях конкретной проектной организации;
- приобретение в условиях проектной организации студентами-практикантами профессиональных навыков и умений в условиях реального проектирования объектов различного назначения;
- знакомство с особенностями работы архитектора как координатора деятельности различных специалистов (конструкторов, технологов, инженеров-сетевиков и др. смежников) в условиях проектной организации;
- продолжение знакомства с объектами строительства, с их конструкциями и строительными материалами, технологией и организацией их возведения;
- накопление опыта проектирования с целью его применения в предстоящей выпускной квалификационной работе, так и в дальнейшем профессиональной деятельности.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.

Поскольку практика 10-го семестра является преддипломной, то ее основной задачей является выбор темы выпускной квалификационной работы (далее ВКР) с ее обоснованием, подбор и накопление материала для ВКР. Характер прохождения практики (поставленные задачи) и место проведения непосредственно вытекают из вышеназванной отличительной особенности. Таким образом, преддипломная практика предпочтительно должна проходить в крупной специализированной проектной организации или в архитектурно-проектном отделе крупной строительной организации.

Цели и задачи студентам уточняются на стадии инструктажа перед началом практики преподавателем, ответственным за практику от кафедры ГСиА.

В процессе прохождения студентами преддипломной практики предусматривается:

- ознакомление с проектной (проектным отделом строительной) организацией, ее структурой, спецификой деятельности, с методами проектирования, сложившимися и действующими в конкретной организации, зависящими от уровня технического оснащения и сложившихся отношений, от уровня обеспеченности профессиональными кадрами;
- ознакомление с процессом проектирования и его организацией;
- ознакомление с проектной документацией в целом, и в частности архитектурно-строительной частью;
- ознакомление со структурой управления проектным процессом на всех его этапах;
- выявление особенностей практического проектирования и сопос-

Кузюкова О.В. каф ГСАиД

Методические указания по производственной практике 10-го семестра

тавление его с учебным проектированием в условиях ВУЗа;

- знакомство с технологией последовательности выполнения циклов (этапов) проектных работ;
- знакомство с методикой и нормативами сметно-финансовых расчетов объектов архитектуры и т. д.

При ознакомлении с процессом проектирования студенту-практиканту необходимо уяснить:

- технологическую последовательность выполнения циклов (этапов, видов) проектных работ;
- техническую оснащенность процесса проектирования и уровень возможностей;
- сложившиеся условия отношений в конкретной проектной организации;
- теоретические методы проектирования и те методы, которые применяются в конкретной организации;
- уровень укомплектованности организации кадрами специалистов.

Программа практики затрагивает вопросы не только ознакомления с технологией процесса проектирования конкретной проектной организации (проектного отдела строительной организации), но и вопросы дальнейшего профессионального становления студента-практиканта с выстраиванием процесса как методики архитектурного проектирования в виде целостной системы, чему должны способствовать сама проектная организация, в которой студент проходит практику, так и организация стадии подготовки распределения на практику, осуществляемые кафедрой.

Во время прохождения студентами преддипломной практики каждый студент-практикант должен ознакомиться со структурой управления процессом проектирования и формами организации труда проектной организации, в которой проходит практику, а так же возможностями проходить практику на вакантных, определенных штатным расписанием организации должностях, на платной основе (например, техник-архитектор или дизайнер и др.), что увеличивает у студента-практиканта степень ответственности.

Информацию о возможности прохождения практики на платной основе студенту необходимо получить на стадии получения согласия (разрешения) от организации о прохождении в ней практики.

Согласие организации на прохождение практики оформляется в виде договора на имя ректора.

При выезде в иногородние организации – базы практик расходы на проезд и организацию практики студентов должны осуществляться за счет принимающих организаций (по договоренности или самого студента).

В процессе прохождения преддипломной практики в проектных организациях (или проектных отделах строительных организаций) студентам-практикантам рекомендуется:

- уделять особое внимание проектированию следующих разделов проектной документации: «Схема планировочной организации земельного участка», «Архитектурные решения», «Архитектурно-строительные реше-

Кузюкова О.В. каф ГСАиД

Методические указания по производственной практике 10-го семестра

ния», «Конструктивно-планировочные решения», «Энергоэффективность», «Инсоляция и освещенность», «Пожарная безопасность» и методикам их разработки. При этом необходимо уяснить, какое значение имеет каждый из вышеперечисленных разделов в общем процессе проектирования;

- посещению строительных объектов с целью анализа архитектурных особенностей, применения конструктивных систем и инженерных решений, уделяя особое внимание новизне и новаторским аспектам, и благоустройству участка строительства и отделке зданий, отмечая применение новых строительных и отделочных материалов, инженерного оборудования, новые методы в производстве работ по архитектурно-строительной части;

- посещению строительных площадок с целью выявления особенностей решения инженерной подготовки территорий участка строительства, его благоустройства (в т.ч. озеленения), уделяя при этом особое внимание размещению парковок транспорта, системе транспортных и пешеходных связей, в т.ч. обеспечению требований пожарной безопасности объекта.

В период прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдает правила внутреннего распорядка организации, на базе которой проводится практика, соблюдают требования охраны труда правила пожарной безопасности.

Основным документом, подтверждающим факт прохождения студентом практики, является Учетная карточка, заверенная руководителем организации или доверенным лицом подписью и печатью, с оценкой качества прохождения студентом практики по четырех балльной системе.

Окончательная оценка по практике выносится ответственным от кафедры ГСиА преподавателем с учетом оценки руководителя организации, качества проделанной студентом работы в период практики, качества составления отчета, сроков подачи отчета и его защиты по сто балльной системе. Эта оценка одновременно проставляется преподавателем в ведомость по практике и зачетную книжку студента.

В случае не предоставления студентом отчета по практике с заверенной учетной карточкой практика не может быть зачтена и студент решением директората факультета с подтверждением факта не предоставления отчета в надлежащей форме кафедрой ГСАиД направляется на практику повторно в сроки, установленные деканом по согласованию с кафедрой.

№ п/п	Этапы (периоды) проведения практики	Виды работ
1	Организационный	Проведение организационного собрания. Разработка индивидуального задания.
2	Основной	Выполнение индивидуального задания
3	Заключительный	Составление отчета по практике. Защита отчета по практике (дифференцированный зачет)

Кузюкова О.В. каф ГСАиД

Методические указания по производственной практике 10-го семестра

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое руководство практикой студентов специальности 07.03.01 «Архитектура» (идентификационный номер образовательной программы: 070301-01-19) осуществляет кафедра «Городского строительства, архитектуры и дизайна». Она совместно с отделом производственной практики университета намечает базы практики и готовит проект приказа с указанием руководителей практики от университета.

Преддипломная практика проходит следующим образом:

а) Перед началом практики ответственным за практику преподавателем, назначенным кафедрой ГСиА, проводится инструктаж, на котором студенты знакомятся с целями и задачами каждого этапа (части) преддипломной практики, получают персонально на руки **Учетные карточки** для прохождения практики, а также «**Направления**» на практику, которые выдаются либо на персону, либо на подгруппу, в зависимости от поступивших заявок.

б) В начальный период практики происходит знакомство студента-практиканта с преддипломной стороной деятельности организации, с ее структурой, с характером направления деятельности, что затем фиксируется в первой части отчета о прохождении в виде таких данных:

- структура организации;
- основные направления деятельности организации;
- адресные данные;
- ФИО руководителя и других главных лиц.

в) Получение задания от руководителя организации и качественное его выполнение в виде проектных решений (планов, разрезов, фасадов).

г) Основным документом, подтверждающим факт прохождения студентом практики, является Учетная карточка, заверенная руководителем организации или доверенным лицом подписью и печатью, с оценкой качества прохождения студентом практики по четырех балльной системе.

Оформление отчета по практике выполняется по определенной форме в составе: титульного листа, листа содержания, отчета по первой части, включающей характеристику организации, ее структуру и т. п., отчета по второй части, включающей характеристику работы, проделанной в период практики.

Окончательная оценка по практике выносится ответственным от кафедры ГСиА преподавателем с учетом оценки руководителя организации, качества проделанной студентом работы в период практики, качества составления отчета, сроков подачи отчета и его защиты по сто балльной системе. Эта оценка одновременно проставляется преподавателем в ведомость

Кузюкова О.В. каф ГСАиД

Методические указания по производственной практике 10-го семестра

по практике и зачетную книжку студента.

В случае не предоставления студентом отчета по практике с заверенной учетной карточкой практика не может быть зачтена и студент решением директората факультета с подтверждением факта не предоставления отчета в надлежащей форме кафедрой ГСАиД направляется на практику повторно в сроки, установленные деканом по согласованию с кафедрой.

По прибытии студента на место практики в организации издается приказ о зачислении студентов на рабочие места с закреплением руководителей практики из числа инженерно-технических работников предприятия.

Календарные графики и планы экскурсий составляются руководителем практики от университета и утверждаются главным инженером организации и отделом практики ТулГУ до начала практики.

Производственная практика, как и предыдущие включает: теоретические занятия, практику по соответствующей дисциплине; индивидуальное задание с элементами научных исследований; экскурсии.

Обязанности студента

До начала каждой практики кафедра проводит организационное студенческое собрание. Все студенты обязаны присутствовать на этом собрании и ознакомиться с целями, задачами и содержанием практики.

Согласно приказу ректора студенты обязаны прибыть на практику и закончить ее в установленные сроки. Перед началом практики каждый студент должен получить:

- направление на предприятие, где будет проходить практику;
- учетную карточку;
- индивидуальное задание (выдается на отдельном бланке или записывается в дневник).

По прибытии на практику студент должен получить производственный инструктаж, прослушать и сдать зачет по технике безопасности и охране труда.

В течение практики студенты должны вести дневник, отмечать виды выполненных работ. В конце практики дневник должен подписать руководитель практики от предприятия и дать оценочную характеристику производственной работе.

Во время пребывания на практике студенты должны соблюдать производственный режим работы предприятия.

Руководитель практики от выпускающей кафедры еженедельно проводит контроль прохождения практики. В течение практики студенты должны работать над материалами к отчету, систематизировать и обобщить их. Практика должна проходить согласно календарному графику, со-

Кузюкова О.В. каф ГСАиД

Методические указания по производственной практике 10-го семестра

ставленному руководителем и утвержденному главным инженером предприятия.

К концу практики каждый студент должен представить отчет и получить зачет по практике в сроки, установленные кафедрой. Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия. К отчету в обязательном порядке прилагаются: учетная карточка и дневник практики, заверенный печатями организации – места прохождения практики.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА.

Основным документом, подтверждающим факт прохождения студентом практики, является отчет.

Отчет по практике должен содержать текстовую и графическую части.

За титульным листом Отчета вшивается Учетная карточка, заверенная руководителем организации или доверенным лицом подписью и печатью, которая должна содержать оценку качества прохождения студентом практики по 5-ти балльной системе.

Структура текстовой части отчета по проектно-технологической практике должна содержать:

Титульный лист.

Задание на практику (Учетная карточка).

Оглавление.

1. Введение (*должно содержать общую характеристику структуры проектной организации, ее материально-технической базы; краткое описание направлений проектной деятельности организации практики и основы управления трудовым коллективом*);

Основная часть (*освещение индивидуального задания и его выполнения*):

2. Описание выполненных в период практики заданий (в т.ч. индивидуальных).

3. Обоснование выбранной темы и характеристика объекта – темы ВКР.

3.1 Общие сведения о здании.

3.2 Схема планировочной организации земельного участка

3.3 Архитектурно-строительные решения

3.4 Объемно-планировочные решения

3.5 Конструктивно-планировочные решения

3.6 Наружная и внутренняя отделка

Кузюкова О.В. каф ГСАиД

Методические указания по производственной практике 10-го семестра

3.7 Обеспечение доступности здания для маломобильных групп населения

3.8 Техничко-экономические показатели

4. Заключение (*высказываются обобщающие выводы и мнение о результатах практики, приобретении знаний и навыков, соответствии базы практики, предъявляемым требованиям*);
5. Список использованной литературы и нормативной документации.
6. Приложения (графические материалы – схемы, чертежи, рисунки, эскизы и т.п.).

Текстовая часть оформляется на листах формата А4. Таким образом, первый лист – титульный (номер не ставится). После титульного листа следует второй лист (не нумеруется) – «Учетная карточка» заполненная, подписанная руководителем от практики и с печатью организации – места прохождения практики. Второй лист содержит оглавление с указанием номеров соответствующих листов (номеров страниц при оформлении пояснительной записки на двух сторонах). Третий лист выполняется с основной надписью по форме 5, последующие листы – по форме 6. Пример оформления титульного листа приведен ниже. В конце отчета приводится список использованной литературы, который должен содержать ссылки на актуальные нормативные и справочные документы, учебную и методическую литературу и приложения.

Листы пояснительной записки должны быть сброшюрованы.

Текст набирается шрифтом Times New Roman, кегель 12, интервал – одинарный. Все поля 2.

Графики и рисунки нумеруются и подписываются. Формулы (при их наличии) приводятся в общем виде с пояснением символов. После формулы приводится числовая подстановка исходных параметров и результат вычисления с единицами измерения.

Изложение материала должно быть кратким, конкретным без излишних подробностей и повторений, раскрывающим содержание выполненной работы в период проектно-технологической практики.

Графическая часть оформляется в соответствии с требованиями к рабочей документации (ГОСТ Р 21.1101-2013) на формате А3. При необходимости могут быть использованы производные форматы по ГОСТ 2.301-68.

На листах архитектурно-строительного и конструктивно-планировочного разделов должна иметься основная надпись по форме ГОСТ Р 21.1101-2013.

Отдельные чертежи должны оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ 21.501-2011, ГОСТ 21.502-2016, ГОСТ 21.504-2016.

Нумерация листов отчета сквозная по порядку разделов.

Кузюкова О.В. каф ГСАиД

Методические указания по производственной практике 10-го семестра

Ниже на рис. 1 представлена форма титульного листа отчета по преддипломной практике.

Наименование органа управления, в систему которого входит организация

Наименование организации, составившей документ

Наименование предприятия, здания, сооружения

Наименование документа

Обозначение документа

Номер тома

Должности Подписи Фамилии

Год издания

Дополнительные графы (приложение Д)

297

210

5

20

5

5

- Примечания.
1. Наименование органа управления указывают для государственных организаций.
 2. Поле для подписания документа заполняют в соответствии с указаниями раздела 9.

Рис.1 Форма титульного листа отчета

а) в графе 1 - обозначение документа, в том числе раздела проекта, основного комплекта рабочих чертежей, чертежа изделия, текстового документа и др. (при учебном проектировании обозначение документа формируется следующим образом: ОПД.Ф.01.01-888888-02.22-АС, где ОПД.Ф.01.01 – номер дисциплины по учебному плану, или ее сокращенное наименование (*в данном случае – преддипломная практика*), или ДП (ВКР), 888888 – номер зачетки, 02.22 – номер варианта задания на проектирование или, при отсутствии варианта – номер по журналу);

б) в графе 2 - наименование предприятия, жилищно-гражданского комплекса или другого объекта строительства, в состав которого входит здание (сооружение) или наименование микрорайона (населенного пункта);

в) в графе 3 - наименование здания (сооружения) и, при необходимости, вид строительства (реконструкция, расширение, техническое перевооружение, капитальный ремонт) по заданию на проектирование;

г) в графе 4 - наименование изображений, помещенных на данном листе, в точном соответствии с их наименованием на чертеже. Наименования спецификаций и других таблиц, а также текстовых указаний, относящихся к изображениям, в графе не указывают;

д) в графе 5 - наименование изделия и/или наименование документа;

е) в графе 6 - условное обозначение стадии проектирования: П - для проектной документации, в том числе утверждаемой части рабочего проекта; Р - для рабочей документации; У – для учебного проектирования;

ж) в графе 7 - порядковый номер листа текстового документа (или страницы - при двухсторонней печати). На документах, состоящих из одного листа, графу не заполняют;

и) в графе 8 - общее число листов документа (при двухсторонней печати - общее число страниц). Графу заполняют только на первом листе.

к) в графе 9 - наименование или различительный индекс организации, разработавшей документ;

л) в графе 10 - характер выполненной работы (разработал, проверил, нормоконтроль).

В зависимости от стадии проектирования, сложности и значимости документа допускается свободные строки заполнять по усмотрению руководства организации (указать должности лиц, ответственных за разработку документа (чертежа);

м) в графах 11-13 - фамилии и подписи лиц, указанных в графе 10, и дату подписания.

Подписи других должностных лиц и согласующие подписи размещают на поле для подшивки листа;

н) в графах 14-19 - графы таблицы изменений;

п) в графе 20 - инвентарный номер подлинника;

р) в графе 21 - подпись лица, принявшего подлинник на хранение, и дату приемки (число, месяц, год);

с) в графе 22 - инвентарный номер подлинника документа, взамен которого выпущен новый подлинник;

т) в графе 23 - обозначение материала детали (графу заполняют только на чертежах деталей);

у) в графе 24 - массу изделия, изображенного на чертеже, в килограммах без указания единицы измерения. Массу изделия в других единицах измерения приводят с указанием единицы измерения (например: 2,4 т);

ф) в графе 25 - масштаб (проставляют в соответствии с ГОСТ 2.302);

ш) в графе 26 - подпись лица, копировавшего чертеж (при необходимости).

Кузюкова О.В. каф ГСАиД

Методические указания по производственной практике 10-го семестра

8. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. **Бархин Б.Г.** Методика архитектурного проектирования: Учеб.-метод. пособие для вузов. – 3-е изд. – М.: Стройиздат, 1993. – 438 с.
2. **Маклакова Т.Г., Нанасова С.М., Шарапенко В.Г., Балакина А.Е.** Архитектура: Учебник.-М.:Издательство АСВ, 2004 - 464 с., с илл.
3. **Маклакова Т.Г., Нанасова С.М.** Конструкции гражданских зданий: Учебник. – М.: Издательство АСВ, 2010 -296 с.
4. **Уайатт, У.** Autodesk Architectural Desktop / У.Уайатт;пер.с англ.Л.М.Ильичевой;под ред.А.П.Сергеева. — М.;СПб.;Киев : Вильямс, 2006. — 672с. : ил. + 1опт.диск(CD ROM) .— Парал.тит.л.англ. Приложение: Autodesk Architectural Desktop / У.Уайатт;пер.с англ.Л.М.Ильичевой;под ред.А.П.Сергеева. — М.;СПб.;Киев : Вильямс, 2006. — 1опт.диск(CD ROM).
5. **Шимко В.Т.** Архитектурно-дизайнерское проектирование городской среды: учебник для вузов/ В.Т.Шимко. - М.: Архитектура-С, 2006. - 384с.: ил. ISBN 5-9647-0079-9 /в пер./: 330.00 5 экз.
6. Сквозная программа учебных и производственных практик: Метод. указания для организации и проведения всех практик за период обучения в вузе студентов по специальности 2901 – архитектура / Иванов. инж.-строит. ин-т; Сост: Г.Г.Ахмедов, Е.Н.Ахмедова. – Иваново, 1992. – 19 с.
7. Программа учебных и производственных практик для студентов специальности 2903 – промышленное и гражданское строительство специализации САПР ОС /Владим. политехн. ин-т; Сост: Л.Е.Заборская и др. – Владимир, 1989. – 20 с.

Нормативные документы федерального и регионального уровней

1. Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ [Жилищный кодекс](#) Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ [Градостроительный кодекс](#) Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 22 июля 2008 г. N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".
4. Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. [№ 384-ФЗ](#) «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
5. Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. [№ 261-ФЗ](#) «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
6. СП 42.13330.2016 «СНиП 2.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».
7. СП 118.13330.2012 «СНиП 31-06-2009 Общественные здания и сооружения».
8. СП 112.13330.2011 «СНиП 21-01-97* Пожарная безопасность зданий и сооружений (с Изменениями N 1, 2)».
9. СП 1.13330.2012. Системы противопожарной защиты. «Эвакуационные пути и выходы».
10. СП 4.13330.2013. Системы противопожарной защиты. «Ограничения распространения пожара на объектах защиты».
11. СП 59.13330.2016 «СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».
12. СП 113.13330.2016 «СНиП 21-02-99 Стоянки автомобилей».

Кузюкова О.В. каф ГСАиД

Методические указания по производственной практике 10-го семестра

13. СанПиН 2.2.1/2.12.1.1076 «Гигиенические требования к инсоляции и солнцезащите помещений жилых и общественных зданий и территорий».
14. ГОСТ Р 21.1101-2013. СПДС. «Основные требования к проектной и рабочей документации» Система проектной документации для строительства (ГОСТ 21.201-2011 СПДС «Условные графические изображения элементов зданий и, сооружений и конструкций».
15. ГОСТ 21.501-2011. СПДС. «Правила выполнения архитектурно-строительных рабочих чертежей».
16. ГОСТ 21.204-93. СПДС «Условные графические обозначения и изображения элементов генеральных планов и сооружений транспорта».
17. «Региональные нормативы градостроительного проектирования Тульской области». Утв. Постановлением правительства Тульской области №492 от 03.09.2012г. в редакции *решения Тульской городской Думы от 22.02.2017 N35/868*.
18. РЕШЕНИЯ Тульской областной думы от 23 декабря 2015 года N 19/503 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВОВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТУЛА в редакции *решения Тульской городской Думы от 22.02.2017 N35/868*.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://tsutula.bibliotech.ru> - Электронный читальный зал “БИБЛИОТЕХ”: учебники авторов ТулГУ по всем дисциплинам.
 2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRBooks универсальная базовая коллекция изданий.
 3. <http://elibrary.ru> - Научная Электронная Библиотека eLibrary – библиотека электронной периодики.
 4. <http://cyberleninka.ru> - НЭБ КиберЛенинка научная электронная библиотека открытого доступа.
 5. <http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам: портал [Электронный ресурс].
- [www/archi.ru](http://www.archi.ru). - Российский архитектурный портал

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

Кузюкова О.В. каф ГСАиД

Методические указания по производственной практике 10-го семестра

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ДНЕНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Федеральное агентство по образованию Российской Федерации
Тульский государственный университет

ДНЕВНИК
преддипломной практики

(фамилия, имя, отчество)

студент архитектурно-строительного факультета
специальности «Архитектура»
_____ курса группы АРХ-

1. Место прохождения практики _____

2. Индивидуальное задание студенту (заполняется руководителем темы дипломного проекта)

—

—

—

—

Руководитель практики от университета

_____ «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование исследуемых материалов	Рабочее место студента	Время (в днях)	Отметка о выполнении

Кузюкова О.В. каф ГСАиД
Методические указания по производственной практике 10-го семестра

3. Тема дипломного проекта

Примечание

В качестве отчета студент представляет:

- 1) текстовую часть с графическим материалом (по заданию руководителя темы дипломного проекта);
- 2) эскиз экспозиции будущего дипломного проекта с приложением его состава.

*Рассмотрено и утверждено
на заседании кафедры __.02.2019 г.*

Кузюкова О.В. каф ГСАиД

Методические указания по производственной практике 10-го семестра

Протокол №
Зав. кафедрой _____ К.А.Головин

Кузюкова О.В. каф ГСАиД
Методические указания по производственной практике 10-го семестра