

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ  
ОБЛАСТИ  
Государственное автономное образовательное учреждение  
Астраханской области высшего образования  
«Астраханский государственный архитектурно - строительный университет»  
(ГАОУ АО ВО АГАСУ)  
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПП.03.01

ПМ.03 Организации деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений

среднего профессионального образования

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Квалификация техник

Форма обучения заочная

СОГЛАСОВАНО

ООО «Проект»

(наименование организации)

Директор

(должность)

С.В. Ласточкин

(подпись) И.О. Фамилия

«23» апреля 2023 г.



РЕКОМЕНДОВАНО

Методическим советом

КСиЭ АГАСУ

Протокол №8

от «27» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КСиЭ АГАСУ

/С.Н. Коннова/

«27» апреля 2023 г.

Составитель (и):

[Signature]

/А.Н. Теплякова/

Рабочая программа разработана

на основе ФГОС СПО специальности

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

(код и наименование специальности)

Согласовано:

Методист КСиЭ АГАСУ

[Signature]

/Е.О. Черемных/

Заведующий библиотекой

[Signature]

/Л.В. Гаврилова/

Заместитель директора по ПР

[Signature]

/Н.Р. Новикова/

Заместитель директора по УР

[Signature]

/Е.О. Черемных/

Специалист УМО СПО

[Signature]

/М.Д. Подольская/

Рецензент

Ведущий инженер ОТП г. Астрахань

АРУ «ЛУКОЙЛ-Энергоинжиниринг»

(должность, место работы)

[Signature]  
подпись

/И.П. Бочарников/

Принято УМО СПО:

Начальник УМО СПО

[Signature]

/А.П. Гельван/

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	9
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ .....	20
Приложение №1 .....	28
Приложение №2.....	29

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения рабочей программы производственной практики**

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений» является частью образовательной программы по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- осуществление оперативного планирования деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов;
- обеспечение работы структурных подразделений при выполнении производственных задач;
- контроль и оценка деятельности структурных подразделений;
- обеспечение соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при выполнении строительно-монтажных и ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов.

Рабочая программа производственной практики может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки работников в области строительства и эксплуатации зданий и сооружений при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- осуществления планирования деятельности структурных подразделений при строительстве и эксплуатации зданий и сооружений;
- обеспечения деятельности структурных подразделений;
- контроля деятельности структурных подразделений;
- обеспечения соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при выполнении строительно-монтажных работ, ремонтных и работ по реконструкции строительных объектов;

**уметь:**

- планировать последовательность выполнения производственных процессов с целью эффективного использования имеющихся в распоряжении ресурсов;
- оформлять заявку обеспечения производства строительно-монтажных работ материалами, конструкциями, механизмами, автотранспортом, трудовыми ресурсами;
- определять содержание учредительных функций на каждом этапе производства;
- составлять предложения по повышению разрядов работникам, комплектованию количественного профессионально-квалификационного состава бригад;
- производить расстановку бригад и не входящих в их состав отдельных работников на участке;
- устанавливать производственные задания;
- проводить производственный инструктаж;  
выдавать и распределять производственные задания между исполнителями работ (бригадами и звеньями);
- делить фронт работ на захватки и делянки;
- закреплять объемы работ за бригадами;
- организовывать выполнение работ в соответствии с графиками и сроками производства работ;
- обеспечивать работников инструментами, приспособлениями, средствами малой механизации, транспортом, спецодеждой, защитными средствами;  
обеспечивает условия для освоения и выполнения рабочими установленных норм выработки;

- обеспечивать соблюдение законности на производстве;
- защищать свои гражданские, трудовые права в соответствии с правовыми и нормативными документами;
- организовывать оперативный учёт выполнения производственных заданий;
- оформлять документы по учёту рабочего времени, выработки, простоев;
- пользоваться основными нормативными документами по охране труда и охране окружающей среды;
- проводить анализ травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности;
- использовать экобиозащитную технику;
- обеспечивать соблюдения рабочими требований охраны труда и техники безопасности на рабочих местах;
- проводить аттестацию рабочих мест;
- разрабатывать и осуществлять мероприятия по предотвращению производственного травматизма;
- вести надзор за правильным и безопасным использованием технических средств на строительной площадке;
- проводить инструктаж по охране труда работников на рабочем месте в объеме инструкций с записью в журнале инструктажа;

**Знать:**

- научно-технические достижения и опыт организации строительного производства;
- научную организацию рабочих мест;
- принципы и методы планирования работ на участке;
- приёмы и методы управления структурными подразделениями, при выполнении ими производственных задач;
- нормативно-техническую и распорядительную документацию по вопросам организации деятельности строительных участков;
- формы организации труда рабочих;
- общие принципы оперативного планирования производства строительного-монтажных работ;
- гражданское, трудовое, административное законодательство;

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- действующее положение по оплате труда работников организации (нормы и расценки на выполненные работы);
- нормативные документы, определяющие права, обязанности и ответственность руководителей и работников;
- формы и методы стимулирования коллективов и отдельных работников;
- основные нормативные и законодательные акты в области охраны труда и окружающей среды;
- инженерные решения по технике безопасности при использовании строительных машин и оборудования;
- требования по аттестации рабочих мест;
- основы пожарной безопасности;
- методы оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;
- технику безопасности при производстве работ;
- организацию производственной санитарии и гигиены.

Результатами освоения программы производственной практики является сформированность у обучающихся практического производственного опыта в видах профессиональной деятельности:

-осуществление оперативного планирования деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов;

-обеспечение работы структурных подразделений при выполнении производственных задач;

-контроль и оценка деятельности структурных подразделений;

-обеспечение соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при выполнении строительно-монтажных и ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов, а также освоение профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями по избранной профессии:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК.3.1	Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов
ПК 3.2	Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач;
ПК 3.3	Обеспечивать ведение текущей и исполнительной документации по выполняемым видам строительных работ;
ПК.3.4	Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений;
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием индивидуального задания и аттестационный лист по форме, установленной ГАОУ АО ВО «АГАСУ» КСиЭ.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

На освоение рабочей программы производственной практики отводится 2 недели, 72 часа.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем производственной практики и виды производственной работы

#### Тематический план

Коды формируемых профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в часах)
ПК 3.1.	Осуществление оперативного планирования деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов	12
ПК 3.2.	Обеспечение работы структурных подразделений при выполнении производственных задач.	24
ПК 3.3	Обеспечение ведения текущей и исполнительной документации по выполняемым видам строительных работ	12
ПК 3.4.	Контроль и оценка деятельности структурных подразделений	12
Всего		72 часа

### 2.2. Содержание практики

№ п/п	Наименование разделов производственной практики и виды работ	Количество часов
1	Общее ознакомление с базой строительной организации, с ее нормативно-организационной документацией по прохождению производственной практики. Инструктаж по технике безопасности. Оформление и получение необходимых документов по прохождению практики на производстве	6
2	Функции отделов организации – базы прохождения практики.	6
3	Ознакомление с системой управления охраной труда на предприятии.	4
4	Ознакомление с организацией строительной площадки с учетом требований охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности.	6

5	Ознакомление с машинами и механизмами, средствами малой механизации, используемыми на строительной площадке.	6
6	Участие в проведении всех этапов производственного контроля (входной, пооперационный, приемочный)	6
7	Работа на рабочем месте в составе бригады по профилю специальности.	12
8	Описание выполняемых работ на рабочем месте.	6
9	Ознакомление с ППР, рабочими чертежи, сметами, картами трудовых процессов, образцами технической документации, оформляемой при производстве работ.	6
10	Участие при отпуске материалов и конструкции, лимитировании расходов материалов, с учётом норм.	6
11	Производственные экскурсии.	4
12	Обобщение материалов практики , и оформление дневника и отчета	4

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики**

##### **1. Нормативные документы и распорядительные акты образовательной организации:**

1. Положение по практике
2. Приказы о направлении на практику с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики, назначением руководителя практики от образовательной организации.

##### **2. Документы образовательной организации, регулирующие процесс прохождения практики:**

1. Договор с работодателем (долгосрочный, индивидуальные)
2. График учебного процесса
3. Учебный план

4. Программа практики в соответствии с требованиями ФГОС. Согласование с организациями программы практики, содержания и планируемых результатов практики. Дополнительно рецензия на программы практик (при необходимости).
5. Документы по контролю выполнения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.
6. Документы, подтверждающие соответствие руководителя практики требованиям ФГОС.

**3. Документы, подтверждающие прохождение практики, оформляемые на каждого студента и проверяемые во время внеплановых проверок Рособнадзора:**

1. Задание на практику, согласованное с организацией.
2. Медицинские справки. Копии в мед кабинете или в личном деле (по отдельным категориям при необходимости).
3. Дневник прохождения практики с приложениями, подтверждающими практический опыт: графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий и др.
4. Отчет о прохождении практики.
5. Характеристика (лучше на бланке организации)
6. Аттестационный лист
7. Копии приказов работодателей о зачислении на вакантные должности обучающихся при прохождении производственной практики (при наличии) или копии срочных трудовых договоров.
8. Зачетные книжки

**Организация должна обеспечить студента, проходящего производственную практику необходимой технической документацией строительного объекта:**

календарным (сетевым) планом выполнения СМР;

графиками обеспечения работ рабочими кадрами и строительными материалами;

строительным генпланом;  
технологическими картами на отдельные работы; сметой на строительство объекта;  
актами на приемку и сдачу объектов в эксплуатацию и на скрытые работы;  
нарядами на выполнение работ и другими документами согласно программе практики.

### **3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики**

**Отчет по производственной практике включает в себя 2 раздела:**

1. Характеристика организации – базы прохождения практики:
  - Полный спектр работ, осуществляемый организацией - базой прохождения практики (согласно учредительным документам);
  - Производственная база строительной организации;
  - Работа со сторонними организациями;
  - Спектр работ с применением передовых технологий и компьютерных программ;
  - Достигнутые успехи в деятельности организации: признания и награды, богатый опыт реализации своих проектов деятельности;
  - Отличительные черты работы организации (*НАПРИМЕР*: высокая деловая активность, хорошо подготовленные кадры, инновационность, ответственность перед заказчиком, профессиональный подход, выгодные для заказчика условия и т.д.);
  - Функции отделов организации – базы прохождения практики.
  - Описание выполняемых работ на рабочем месте.
2. Документационное сопровождение строительного производства

Виды работ:

- Оформление табеля учета рабочего времени
- Оформление журнала заявки на материалы, журнала учета поступающих

материалов и конструкций, ведомостей остатков материалов, документов списания материалов и конструкций

-Оформление товарно-транспортных накладных, путевых листов за работу строительных машин

-Оформление актов разбивки осей объекта капитального строительства на местности, актов освидетельствования скрытых работ, актов освидетельствования ответственных конструкций, актов освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения и др.

-Выполнение исполнительных схем

-Порядок ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства

-Оформление документации по безопасной организации работ на строительной площадке.

Каждому виду документации необходимо дать описание (что содержит, для чего служит, кто заполняет, кто подписывает и т.д., а также включить в отчет ксерокопию настоящего заполненного документа).

### **3.3. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Программа производственной практики реализуется на объектах проектных, проектно-строительных, строительных, строительного-монтажных предприятий различной формы организационно-правовой собственности, предприятий ЖКХ и управляющих компаний, выполняющих комплекс проектных, общестроительных, отделочных и ремонтно-восстановительных работ.

В предприятии должен быть достаточный объем строительных работ различного назначения для возможности приобретения навыков и производственного опыта по направлениям, определенных содержанием производственной практики по профилю специальности.

Для составления дневников – отчетов необходим учебный кабинет,

оборудованный ПК.

### **Оборудование учебного кабинета:**

- 30 индивидуальных посадочных мест;
- рабочее место преподавателя

### **Порядок формирования отчета:**

Обложка (по утвержденной форме, заверенная печатью организации)

Путевка (печать – прибыл-убыл, характеристика с печатью)

Приказ организации о прохождении практики (копия), заверенная печатью организации

Табель выхода, заверенный печатью и подписью руководителя практики от организации

Аттестационный лист , заверенный печатью и подписью руководителя практики от организации ( с копией )

Лист индивидуального задания

Дневник прохождения практики, заверенный печатью и подписью руководителя практики от организации

Отчет

## **1. Ознакомление с деятельностью аппарата управления строительной организации и объектом прохождения практики**

### **1.1. Общая характеристика деятельности строительной организации**

Название организации \_\_\_\_\_

Юридический и фактический адрес \_\_\_\_\_

Является ли членом саморегулируемой (СРО) организации \_\_\_\_\_

Виды работ \_\_\_\_\_

Генподрядная/субподрядная организация \_\_\_\_\_

Строящиеся объекты или выполняемые виды работ на объектах \_\_\_\_\_

Структура строительной организации \_\_\_\_\_

Назначение отделов организации \_\_\_\_\_

Функции отдела организации \_\_\_\_\_

Структура строительных участков \_\_\_\_\_

### **1.2. Характеристика отдела организации прохождения практики**

Название отдела организации \_\_\_\_\_

Функции отдела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник отдела \_\_\_\_\_

Квалификационный состав отдела \_\_\_\_\_

Состав отдела	Функции специалиста

### **1.3 Ознакомление со структурой охраны труда и пожарной безопасности организации**

## **1.4 Ознакомление с материально- технической базой, парком машин и механизмов организации**

## **2. Знакомство с функциями руководящих органов строительного производства и аппарата управления организации, приобретение навыков в их выполнении.**

2.1 Изучение функций должностных и материально ответственных лиц

2.2 Принятие участия в оперативном планировании деятельности должностных лиц.

2.3 Принять участие в оформлении документов при планировании подготовке, производстве и проведении производственного контроля строительных работ.

2.4 Индивидуальное задание

## **3. Дневник прохождения производственной практики**

### **Дневник**

Изучения функций и выполнения работ при организации и управлении деятельностью строительных подразделений при выполнении строительномонтажных .ремонтных эксплуатационных работ и реконструкции зданий и сооружений.

Дата	Виды выполняемых работ	Отметка о выполнении работ руководителя практики от производства (подпись)
1	2	3
23.03.202_		
24.03.202_		

.....



**Примечание: Некоторые виды работ можно заполнять с интервалом 2-3 дня**

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

**М.П.**

должность, подпись, Ф.И.О.

**3 Контроль качества выполняемых работ.** (нормативные требования к качеству отделочных работ – объем 2-3 листа)

Контроль качества штукатурных, малярных, облицовочных и других работ.

Анализ соответствия организации и выполнения технологических процессов (по штукатурным, малярным, облицовочно-плиточным, бетонным и другим работам) на производстве нормативным требованиям.

**4 Аттестационный лист** (в 2-х экземплярах, один из них может быть копия)

### **Приложение**

Фото, видео материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике или индивидуальное задание – решение задачи по расчету расхода материалов при выполняемых работах.

### **Требования к оформлению и оформлению отчёта по практике**

Архитектоника работы: титульный лист; содержание и текст отчета в соответствии с выданным заданием.

Перечень документов, прилагаемых к отчету студента по практике:

1. Договор о прохождении практики на производстве между учебным заведением и строительной организацией;
2. Путевка, выданная руководителем практики от учебного заведения, с отметками «прибыл» и «убыл» и печатью организации, где пройдена практика;

3. Приказ (выписка) о зачислении студента на практику в строительную организацию;
4. Табель выхода на работу за весь период практики с подписью мастера (прораба) или начальника участка, руководителя практики от колледжа и печатью отдела кадров предприятия;
5. На обложке отчета по практике (титульном листе) должна стоять оценка руководителя практики от предприятия, заверенная подписью и печатью;
6. Аттестационный лист с подписью руководителя от производства.
7. В конце отчета указывается список литературных источников, используемых в работе и приложения.

Отчет по производственной практике представляется в машинописной версии объемом до 10 страниц текста, приложения – иллюстративный материал (фотографии технологических процессов, выполняемых на объекте т.п.).

Титульный лист отчета оформляется по образцу.

Для текстовых файлов необходимо использовать шрифт: Times New Roman, 14 размер, межстрочный интервал – полуторный, поля: верхнее – 1,5; нижнее – 2,5; левое – 2,5; правое – 1,5 см. Листы оформляются рамкой с штампом для пояснительных записок.

Все материалы отчета помещают в папку скоросшиватель или брошюруются другим способом доступным студенту. В текстах не допускается сокращение названий и наименований. Страницы нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Номера страниц проставляются в правом нижнем углу страницы.

Таблицы, дополнительные материалы и др. оформляются в произвольной форме.

#### **4.4. Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

**Основные источники:**

1. Куликов О.Н., Ролин Е.И. Охрана труда в строительстве. – М.: «Академия», 2018
2. В.М. Серов и др. Организация и управление в строительстве. М.: «Академия», 2018.
3. Соколов Г.К. Технология и организация строительства. –М.: АСADEMIА, 2019.

**Дополнительные источники:**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс РФ
3. СП 48.13330.2011 Организация строительства. Актуализированная редакция СНиП 12-01-2004;
- 4.СНиП 12-03-2001 Безопасность труда в строительстве (ч.1)Актуализированная редакция, 2017г.;
5. СНиП 12-04-2002 Безопасность труда в строительстве (ч.2), Актуализированная редакция, 2015г.;
6. Межотраслевая инструкция по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве. – М.: Изд-во НЦ ЭНАС, 2013
- 7.ФЗ от 22.07.2008 № 123 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».
8. ФЗ от 27.12.2002 №184 «О техническом регулировании»
9. ФЗ N 426 от 28.12.2013 "О специальной оценке условий труда"

***отечественные журналы:***

10. Строительство. Новые технологии. Новое оборудование
11. Технологии строительства

**Интернет-ресурсы:**

[www.best-stroy.ru/gost](http://www.best-stroy.ru/gost)

[www.tyumfair.ru](http://www.tyumfair.ru)

[www.bronepol.ru](http://www.bronepol.ru)

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителями производственной практики от предприятия и от учебного заведения.

Руководитель производственной практики от предприятия производит ежедневный контроль качества выполнения производственного задания с выставлением отметки в дневнике-отчете. В конце практики уровень овладения производственными навыками оценивается в аттестационном листе.

Руководитель производственной практики от учебного заведения оценивает качество отработки вопросов производственной практики по профилю специальности на основании представленных отчетных документов и результатах выполнения контрольных мероприятий в ходе посещения предприятий.

По окончании практики студент предоставляет руководителю практики от учебного заведения следующие документы:

- дневник обучающегося - практиканта;
- аттестационный лист студента на бланке предприятия;
- характеристика студента на бланке предприятия;
- отчет.

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения отчета (в т.ч. индивидуального задания), характеристики и аттестационного листа руководителя практики от организации и согласно критериям оценки отчета, указанным ниже.

##### **Критерии оценки отчетов по производственной практике:**

###### **«ОТЛИЧНО»\*\*\***

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики
- отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- рекомендуемая оценка за практику от организации «отлично»;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

### «ХОРОШО»\*\*\*

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики
- отчет собран в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

### «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»\*\*\*

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- индивидуальное задание раскрыто не полностью;
- рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо» или «удовлетворительно»;
- нарушены сроки сдачи отчета.

\*\*\* За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие ИЗ (индивидуального задания) – наличие интересной презентации, видео-, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

### Основные показатели результатов подготовки. Формы и методы контроля.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и	- грамотно планирует последовательность выполнения производственных процессов с целью эффективного использования имеющихся в распоряжении ресурсов; - правильно использует научно-технические достижения и опыт организации строительного производства;	Экспертная оценка руководителя производственной практики; Оценка работ, проведенных на практике.

<p>реконструкции строительных объектов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновано применяет принципы и методы планирования работ на участке;</li> <li>- составляет предложения по повышению разрядов работникам, комплектованию количественного профессионально-квалификационного состава бригад;</li> <li>- производит расстановку бригад и не входящих в их состав отдельных работников на участке;</li> <li>- устанавливает производственные задания;</li> <li>- грамотно проводит производственный инструктаж;</li> <li>- рационально выдаёт и распределяет производственные задания между исполнителями работ (бригадам и звеньями);</li> <li>- целесообразно делит фронт работ на захватки и делянки;</li> <li>- правильно закрепляет объемы работ за бригадами;</li> <li>- организует выполнение работ в соответствии с графиками и сроками производства работ;</li> <li>- грамотно использует нормативно-техническую и распорядительную документацию по вопросам организации деятельности строительных участков;</li> <li>- обосновано применяет формы организации труда рабочих;</li> <li>- соблюдает общие принципы составления недельно-суточного планирования производства СМР;</li> <li>- правильно определяет содержание учредительных функций на каждом этапе производства;</li> <li>- обеспечивает соблюдение законности на производстве;</li> <li>- обосновано защищает свои гражданские, трудовые права в соответствии с правовыми и нормативными документами;</li> <li>- грамотно пользуется основными нормативными документами по охране труда и охране окружающей среды;</li> <li>- обосновано применяет приёмы и методы управления целями структурных подразделений, при выполнении ими производственных задач;</li> <li>- грамотно использует гражданское, трудовое, административное законодательство;</li> <li>- обосновано использует права и</li> </ul>	<p>Экспертная оценка выполнения практического задания на производственной практике.</p>
---	--	---

	<p>обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно применяет действующее положение по оплате труда работников организации (нормы и расценки на выполненные работы);</li> <li>- владеет нормативными документами, определяющими права, обязанности и ответственность руководителей и работников;</li> <li>- обосновано применяет формы и методы стимулирования коллективов и отдельных работников</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование последовательности выполнения производственных процессов с учетом эффективного использования имеющихся в распоряжении ресурсов;</li> <li>– оформление заявки обеспечения производства строительного-монтажных работ материалами, конструкциями, механизмами, автотранспортом, трудовыми ресурсами;</li> <li>– оформление производственных заданий;</li> </ul> <p>использование научно-технических достижений опыт организации строительного производства</p>	
<p>ПК 3.2. Обеспечивать работуструктурных подразделений при выполнении производственных задач.</p> <p>ПК3. 3. Обеспечение ведения текущей и исполнительной документации по выполняемым видам строительных работ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно обеспечивает работников инструментами, приспособлениями, средствами малой механизации, транспортом, спецодеждой, защитными средствами;</li> <li>- своевременно обеспечивает условия для освоения и выполнения рабочими установленных норм выработки;</li> <li>- грамотно применяет научную организацию рабочих мест</li> <li>- правильно оформляет заявку обеспечения производства строительного-монтажных работ: материалами, конструкциями, механизмами, автотранспортом, трудовыми ресурсами</li> <li>– использование нормативных документов, определяющих права, обязанности и ответственность руководителей и работников;</li> <li>- расстановку бригад и не входящих в их состав отдельных работников на участке;</li> <li>-определение производственных заданий;</li> <li>- выдача и распределение производственных заданий между исполнителями работ (бригадами и звеньями);</li> </ul>	

	<p>-деление фронт работ на захватки и делянки;</p> <p>- закрепление объемов работ за бригадами;</p> <p>-организация выполнения работ в соответствии графиками и сроками производства работ;</p> <p>-обеспечивание работников инструментами, приспособлениями, средствами малой механизации, транспортом, спец одеждой, защитными средствами;</p> <p>-обеспечивание условий для освоения и выполнения рабочими установленных норм выработки.</p>	
ПКЗ. 4. Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений.	<p>- своевременно и грамотно организует оперативный учёт выполнения производственных заданий; - своевременно и верно оформляет документы по учёту рабочего времени, выработки, простоев.</p>	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оценка эффективности и качества выполнения;</li> <li>• определение цели и порядка ведения работы;</li> <li>• обобщение результата;</li> <li>• использование в работе полученные ранее знания и умения;</li> </ul> <p>рациональное распределение времени при выполнении работ</p>	<p>Экспертная оценка руководителя производственной практики;</p> <p>Оценка работ, проведенных на практике.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практического задания на производственной практике.</p>



<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оценка эффективности и качества выполнения;</li> <li>• определение цели и порядка ведения работы;</li> <li>• обобщение результата;</li> <li>• использование в работе полученные ранее знания и умения;</li> <li>• рациональное распределение времени при выполнении работ</li> </ul>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений;</p> <p>– поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>-организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения</p> <p>- терпимость к другим мнениям и</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>позициям;</p> <p>- оказание помощи в производственном коллективе;</p> <p>-нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях:</p> <p>- выполнение обязанностей в соответствии с распоряжением непосредственного руководителя работ.</p> <p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	

<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>Участвовать в конференциях, кон- курсах, дискуссиях и других обра- зовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной фор- ме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>-соблюдение норм экологической безопасности; -применение направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	



**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКЕ**

ФИО \_\_\_\_\_

Обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе, группа \_\_\_\_\_ по специальности 08.02.01.  
Строительство и эксплуатация зданий и сооружений  
прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 03 «Выполнение  
технологических процессов на объекте капитального строительства» в организации \_\_\_\_\_

в объеме 72 часа с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Оценка результата освоения профессиональных компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения (профессиональные компетенции)</b>	<b>Оценка об освоении (освоил/не освоил)</b>
ПК3.1	Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов.	освоил
ПК 3.2	Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач;	освоил
ПК 3.3	Обеспечивать ведение текущей и исполнительной документации по выполняемым видам строительных работ;	освоил
ПК3.4	Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений;	освоил
ПК 3.5	Обеспечивать соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительно-монтажных, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов	освоил

**Оценка результата освоения общих компетенций**

Код и содержание компетенции	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Самостоятельно выбирает и принимает возможные способы решения профессиональных задач в нестандартных и	Самостоятельно выбирает и принимает возможные способы решения профессиональных задач в типовых ситуациях и ситуа-	С трудом находит и принимает возможные способы решения профессиональных задач в типовых ситуациях.	Не умеет самостоятельно выбирать возможные способы решения профессиональных задач в типовых

	непредвиденных ситуациях, создает при этом новые правила и алгоритмы действий.	циях повышенной сложности.		ситуациях
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Показал(а) себя высококомпетентным во всех областях профессиональной деятельности.	Самостоятельно осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Имеет слабые навыки осуществления поиска, анализа и систематизации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Не имеет навыков осуществления поиска, анализа и систематизации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Всегда высоко самоорганизован(а). Систематически планирует собственную учебную деятельность и действует в соответствии с планом..	Не было причин для жалоб	Случалась незначительная самонеорганизованность	Частые и серьезные замечания и плохой исполнитель не умеет определять уровень самооценки и уровень притязаний
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Хорошо освоился(лась) и не было проблем	Редко возникают проблемы и хорошая дисциплина	Иногда возникают проблемы.	Плохая дисциплина и вызывающее поведение, дурное влияние на других.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотно и аргументированно, легко излагает мысли как в письменной форме, так и устно.	Умеет вести деловой разговор с соблюдением этики делового общения и деловую переписку на государственном языке Российской Федерации.	С трудом осуществляет изложение мыслей в письменной форме. Речь несвязная, неаргументированная.	Не умеет грамотно излагать мысли, как устно так и письменно
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных	Грамотная аргументация важности защиты интересов предприятия и государства, проявление активной жизненной позиции.	Проявляет активную жизненную позицию, общается в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Не стремится к общению в коллективе, неохотно отстаивает свою жизненную позицию и интересы коллектив.	Не умеет грамотно отстаивать и защищать интересы предприятия. Не имеет активную жизненную позицию.

отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;				
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Демонстрирует рачительное отношение к ресурсам (экономно использует бумагу, канцелярские товары и др.)	Демонстрирует ровное отношение к ресурсам (если требуется экономно использует бумагу, канцелярские товары и др.)	Демонстрирует безразличное отношение к ресурсам (не всегда экономно использует бумагу, канцелярские товары и др.)	Демонстрирует небрежное отношение к ресурсам (не экономно использует бумагу, канцелярские товары и др.)
ОК 09 .Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрирует умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках по необходимости.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках крайне редко.	Не умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Руководитель практики  
от производства

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО дата