

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Брасовский промышленно – экономический техникум –  
филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УП 03. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

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

специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Брянская область, 2021

Рассмотрено на заседании  
ЦМК преподавателей технических и  
экономических дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_ Л.А.Егоркина

Утверждаю:  
Зам. директора по учебной  
работе  
\_\_\_\_\_ О. Е. Шведова

СОГЛАСОВАНО  
Зав. библиотекой \_\_\_\_\_ Н.Ю. Кацун

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01.Строительство и эксплуатация зданий и сооружений (базовой подготовки)

Организация-разработчик: Брасовский промышленно-экономический техникум Брянской области  
Разработчик: Шведов А.В. - преподаватель Брасовского промышленно-экономического техникума

СОГЛАСОВАНО:

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Ремстройком-Брянск»  
Директор \_\_\_\_\_ Гинькина Т.А..  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.  
«Организация»

ООО «Домоуправление»  
Ген. директор \_\_\_\_\_ Гладилин В.А..  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы УП.03 Учебная практика	4
2. Тематический план и содержание УП.03 Учебная практика	13
3. Условия реализации рабочей программы УП.03 Учебная практика	16
4. Контроль и оценка результатов учебной практики	17
Приложения	23

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## УП.03 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа УП.03 Учебная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01. Строительство и эксплуатация зданий и сооружений (базовой подготовки) в части освоения основного вида деятельности **Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительного-монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений**

### 1.2. Цели и задачи учебной практики.

УП.03 Учебная практика профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительного-монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта по основному виду деятельности: «Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительного-монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений», для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО:

#### **профессиональные компетенции:**

ПК 3.1. Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительного-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;

ПК 3.5. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительного-монтажных, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов.

**общие компетенции:**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять технико-экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности при производстве строительно-монтажных, в том числе отделочных работ на объекте капитального строительства;</li> <li>-подготавливать документы для оформления разрешений и допусков для производства строительных работ на объекте капитального строительства;</li> <li>-разрабатывать и планировать мероприятия по повышению эффективности производственно-хозяйственной деятельности;</li> <li>-составлять заявки на финансирование на основе проверенной и согласованной первичной учетной</li> </ul>
-------	---

	<p>документации;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-применять данные первичной учетной документации для расчета затрат по отдельным статьям расходов;</li><li>-разрабатывать и вести реестры договоров поставки материально-технических ресурсов и оказания услуг по их использованию;</li><li>-осуществлять нормоконтроль выполнения производственных заданий и отдельных работ;</li><li>-вести таблицы учета рабочего времени, устанавливать соответствие фактически выполненным видам и комплексам работ работам, заявленным в договоре подряда и сметной документации;</li><li>-применять группы плановых показателей для учета и контроля использования материально-технических и финансовых ресурсов;</li><li>обосновывать претензии к подрядчику или поставщику в случае необходимости;</li><li>-разрабатывать исполнительно-техническую документацию по выполненным этапам и комплексам строительных работ;</li><li>-осуществлять анализ профессиональной квалификации работников и определять недостающие компетенции;</li><li>-осуществлять оценку результативности и качества выполнения работниками производственных заданий, эффективности выполнения работниками должностных (функциональных) обязанностей;</li><li>-вносить предложения о мерах поощрения и взыскания работников;</li><li>-определять оптимальную структуру распределения работников для выполнения календарных планов строительных работ и производственных заданий;</li><li>-определять вредные и (или) опасные факторы воздействия производства строительных работ, использования строительной техники и складирования материалов, изделий и конструкций на работников и окружающую среду;</li><li>-определять перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда, определять перечень необходимых средств коллективной и индивидуальной защиты работников;</li><li>-определять перечень работ по обеспечению безопасности строительной площадки;</li><li>-оформлять документацию по исполнению правил по</li></ul>
--	---

	охране труда, требований пожарной безопасности и охраны окружающей среды
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>-основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности;</li> <li>-состав, требования к оформлению, отчетности, хранению проектно-сметной документации, правила передачи проектно-сметной документации; -методы технико-экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности при производстве строительно-монтажных, в том числе отделочных работ;</li> <li>-методы и средства организационной и технологической оптимизации производства строительно-монтажных, в том числе отделочных работ;</li> <li>-методы оперативного планирования производства однотипных строительных работ;</li> <li>-методы среднесрочного и оперативного планирования производства строительно-монтажных, в том числе отделочных работ;</li> <li>-инструменты управления ресурсами в строительстве, включая классификации и кодификации ресурсов, основные группы показателей для сбора статистической и аналитической информации;</li> <li>-методы расчета показателей использования ресурсов в строительстве;</li> <li>-приемы и методы управления структурными подразделениями при выполнении производства строительно-монтажных, в том числе отделочных работ;</li> <li>-основания и меры ответственности за нарушение трудового законодательства;</li> <li>-основные требования трудового законодательства Российской Федерации, права и обязанности работников;</li> <li>-нормативные требования к количеству и профессиональной квалификации работников участка производства однотипных строительно-монтажных, в том числе отделочных работ;</li> <li>-методы проведения нормоконтроля выполнения производственных заданий и отдельных работ;</li> <li>основные меры поощрения работников, виды</li> </ul>

	<p>дисциплинарных взысканий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные методы оценки эффективности труда;</li> <li>основные формы организации профессионального обучения на рабочем месте и в трудовом коллективе;</li> <li>-виды документов, подтверждающих профессиональную квалификацию и наличие допусков к отдельным видам работ;</li> <li>-требования нормативных документов в области охраны труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды при производстве строительных работ;</li> <li>-основные санитарные правила и нормы, применяемые при производстве строительных работ;</li> <li>-основные вредные и (или) опасные производственные факторы, виды негативного воздействия на окружающую среду при проведении различных видов строительных работ и методы их минимизации и предотвращения;</li> <li>-требования к рабочим местам и порядок организации и проведения специальной оценки условий труда;</li> <li>-правила ведения документации по контролю исполнения требований охраны труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды;</li> <li>-методы оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;</li> <li>-меры административной и уголовной ответственности, применяемые при нарушении требований охраны труда, пожарной безопасности и охране окружающей среды,</li> </ul>
--	--

В ходе освоения рабочей программы учебной практики обучающийся **приобретает практический опыт в:**

- сборе, обработке и накоплении научно-технической информации в области строительства;
- оперативном планировании производства строительно-монтажных, в том числе отделочных работ, и производственных заданий на объекте капитального строительства;
- обеспечении деятельности структурных подразделений; согласовании календарных планов производства однотипных строительных работ;
- контроле деятельности структурных подразделений; обеспечении соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при выполнении строительных работ на объекте капитального строительства;



- проведении инструктажа работникам по правилам охраны труда и требованиям пожарной безопасности;
- планировании и контроле выполнения и документального оформления инструктажа работников в соответствии с требованиями охраны труда и пожарной безопасности;
- подготовке участков производства работ и рабочих мест для проведения специальной оценки условий труда;
- контроле соблюдения на объекте капитального строительства требований охраны труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды.

**Цель учебной практики** - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

**Задачами учебной практики** являются:

- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- развитие и совершенствование профессионального мышления;
- развитие личностных качеств студента: умения анализировать, обобщать, систематизировать факты, явления, процессы и принимать управленческое решение;
- совершенствование умения работать в команде, рефлексия.
- овладение практическим опытом;

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы УП.03 Учебная практика**

Количество часов на освоение рабочей программы УП.03 Учебная практика составляет **72** часа.

### **1.4 Отчетная документация обучающегося по результатам УП.03 Учебная практика**

Отчёт по УП.03 Учебная практика профессионального модуля составляется по результатам её прохождения и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) введение, в котором отражаются цель и задачи учебной практики;
- 3) теоретическая часть, обобщающая порядок обеспечения реализации прав граждан в сфере организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений;
- 4) дневник учебной практики;

5) характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

6) аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций;

7) заключение, в котором обобщаются итоги учебной практики;

8) приложение, в качестве которого обучающийся предоставляет заполненные основные формы документации

Отчёт выполняется на листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм) с полями:

1) левое – 3 см;

2) правое – 1 см;

3) верхнее – 2 см;

4) нижнее – 2 см.

Текст отчёта излагается на одной стороне листа шрифтом Times New Roman 14 пт с междустрочным интервалом 1,5 (сноски печатаются шрифтом 10 размера с междустрочным интервалом 1,0).

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию. Нумерация производится арабскими цифрами вверху посередине шрифтом Times New Roman 10 пт, начиная с третьей страницы «ВВЕДЕНИЕ» после титульного листа и содержания.

Титульный лист оформляется на бланке, рассмотренном и одобренном на заседании предметно-цикловой комиссии и содержащем все предусмотренные реквизиты. Форма титульного листа представлена в приложении 1.

После титульного листа помещают содержание отчёта. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают обычным шрифтом прописными буквами в виде заголовка симметрично тексту (по центру страницы без абзацного отступа). В содержании последовательно перечисляются наименования всех составных частей отчёта, а также проставляются номера страниц, на которых начинается соответствующий текст. Пример оформления содержания отчёта по практике представлен в приложении 2.

Текст делится на абзацы, каждый из которых должен включать самостоятельную мысль и состоять из нескольких предложений. Каждый абзац начинается с абзацного отступа (красной строки) – 1,25 см. Выравнивание текста осуществляется по ширине.

Внутри текста могут быть приведены перечисления. Запись перечислений производится с абзацного отступа строчными буквами. В конце каждой записи ставится точка с запятой «;», кроме последней, после которой ставится точка.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить цифру, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать строчные буквы (а, б, в и другие), после которых также ставится скобка, или маркер в виде тире «–». Допускается

использование маркера в виде тире по всему тексту работы, если не предусмотрено оформление многоуровневых списков.

Сокращения слов в тексте следует избегать, за исключением общепринятых.

Дневник учебной практики ведется обучающимся в период прохождения практики по форме, представленной в приложении 3.

По результатам учебной практики руководителем учебной практики, оформляется характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Форма характеристики представлена в приложении 4.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Форма аттестационного листа представлена в приложении 5.

Итоговая оценка в аттестационном листе зависит от оценки качества выполнения обучающимся предусмотренных программой практики видов работ, а также своевременности представления и качества отчета по практике.

## 1.5. Результаты освоения рабочей программы УП.03 Учебная практика

Результатом УП.03 Учебная практика является:

- формирование практических профессиональных навыков и умений в соответствии с основным видом деятельности **Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений,**

- освоение общих и профессиональных компетенций:

### **профессиональные компетенции:**

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;

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.

### **общие компетенции:**

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**- приобретение практического опыта в:**

-сборе, обработке и накоплении научно-технической информации в области строительства;

-оперативном планировании производства строительно- монтажных, в том числе отделочных работ, и производственных заданий на объекте капитального строительства;

-обеспечении деятельности структурных подразделений; согласовании календарных планов производства однотипных строительных работ;

-контроле деятельности структурных подразделений; обеспечении соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при выполнении строительных работ на объекте капитального строительства;

-проведении инструктажа работникам по правилам охраны труда и требованиям пожарной безопасности;

-планировании и контроле выполнения и документального оформления инструктажа работников в соответствии с требованиями охраны труда и пожарной безопасности;

-подготовке участков производства работ и рабочих мест для проведения специальной оценки условий труда;

-контроле соблюдения на объекте капитального строительства требований охраны труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды.

**2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УП.03 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА  
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

<b>№ раздела, темы</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>	<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
1	2	3	4
Тема 1	ОК 1-11 ПК 3.1	Оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов	18
Тема 2	ОК 1-11 ПК 3.2	Работа структурных подразделений при выполнении производственных задач.	18
Тема 3	ОК 1-11 ПК 3.3	Ведение текущей и исполнительной документации по выполняемым видам строительных работ	18
Тема 4	ОК 1-11 ПК 3.4	Контроль и оценка деятельности структурных подразделений	8
Тема 5	ОК 1-11 ПК 3.5	Обеспечение соблюдения 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.	10
		<b>Итого</b>	<b>72</b>

## СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание работ	Объём часов
1	2	3
Тема 1. Оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов	1. Производственно-хозяйственная деятельность строительной организации. Работа структурных подразделений по организации, планированию и управлению деятельности структурных подразделений. Оформление документации по оперативно - производственному планированию, учету использования машин, механизмов перевозок грузов, заказов на материалы, конструкции и оборудования	10
	2. Выдача производственных задний, контроль за их выполнением	8
Тема 2. Работа структурных подразделений при выполнении производственных задач;	1. Изучение прав и обязанностей бригадира, мастера, производителя работ	6
	2. Подготовка фронта работ для бригад	6
	3. Комплектование бригад и звеньев, обеспечение бригад инструментами, приспособлениями, материалами	6
Тема 3 Ведение текущей и исполнительной документации по выполняемым видам строительных работ	1. Приемка и входной контроль качества, материалов, конструкций и оборудования	6
	2. Подготовка актов сдачи-приемки работ	6
	3. Организация операционного контроля качества	6
Тема 4. Контроль и оценка	1. Подготовка документов по материальному стимулированию	8

деятельности структурных подразделений	рабочих;	
Тема 5 Обеспечение соблюдения 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.	1.Разработка противопожарных мероприятий на стройплощадке;	6
	2. Составление перечня устройств и приспособлений, обеспечивающих безопасные условия труда	4
	Итого:	72



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УП.03 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

#### **3.1. Требования к материально – техническим условиям реализации программы практики**

Реализация рабочей программы УП.03 Учебная практика требует наличия кабинета Оперативного управления деятельностью структурных подразделений и кабинета Безопасности жизнедеятельности и охраны труда

Оборудование учебного кабинета Оперативного управления деятельностью структурных подразделений: рабочие места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, инструкционные карты, демонстрационный материал, раздаточный материал, переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, мультимедийный проектор, экран), стенды, комплект презентаций

Оборудование кабинета безопасности жизнедеятельности и охраны труда: противогазы, радиостанция, винтовки пневматические, экран аптечки ГО, пистолет пневматический, кинопроектор, телевизор, DVD, диски для DVD, аптечка, раздаточный материал для занятий и практических работ, переносное мультимедийное оборудование

**Лицензионное программное обеспечение:** Windows 10 Pro x64, MS Office 2010 St, AutoCAD 2010, Компас 3D,

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Карнаух Н.Н. Охрана труда: учебник для СПО / Н. Н. Карнаух. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 380 с. — Серия : Профессиональное образование.
2. Попов, Ю. П. Охрана труда [Текст ] : учеб. пособие / Ю. П. Попов. – 5-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 223 с. – (Среднее профессиональное образование).
3. Сухачёв А.А. .Охрана труда в строительстве: учебник / А.А. Сухачёв. — 2-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2011. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование).

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Информационный портал "Охрана труда в России"-[ Электронный ресурс] - Режим доступа:<https://ohranatruda.ru>
2. Охрана труда в строительстве-[ Электронный ресурс] -Режим доступа:<http://ohranatruda.ucoz.ru4>.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

Методические рекомендации по оформлению отчета по практике.

### **3.3. Общие требования к организации учебной практики**

УП.03 Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики – преподавателя профессионального модуля.

УП.03 Учебная практика проводится в учебных кабинетах, или на предприятии с учетом согласования и готовности к приему студентов, а также возможности выполнения студентами заданий, оговоренных настоящей программой.

Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

### **3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения практики**

Руководители учебной практикой должны иметь высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля

Педагогические работники, привлекаемые к руководству учебной практикой, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические работники, осуществляющие руководство учебной практикой, должны иметь опыт деятельности в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Текущий контроль за ходом и качеством выполнения заданий обучающимися осуществляет руководитель практики в форме экспертной оценки выполнения практического задания. Он имеет право вносить свои замечания и указания.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации (если практика проходила на предприятии) и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики осуществляется по следующим критериям:

Умения	Основные показатели оценки результатов
-подготавливать документы для оформления разрешений и допусков	Правильность оформления заявки обеспечения производства

для производства строительных работ на объекте капитального строительства;	строительно-монтажных работ материалами, конструкции, механизмами, автотранспортом, трудовыми ресурсами;
- осуществлять нормоконтроль выполнения производственных заданий и отдельных работ;	Правильность и полнота проведения производственного инструктажа
- вести табели учета рабочего времени, устанавливать соответствие фактически выполненным видам и комплексам работ работам, заявленным в договоре подряда и сметной документации;	Обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении управления деятельностью структурных подразделений;
- разрабатывать исполнительно-техническую документацию по выполненным этапам и комплексам строительных работ;	Обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении управления деятельностью структурных подразделений; Правильность оформления производственного задания на выполнение работ;
- осуществлять анализ профессиональной квалификации работников и определять недостающие компетенции;	Правильность определения потребности в материальных, трудовых ресурсах, машинах и механизмах в соответствии с заданием; Обоснованность выбора инструментов, машин и механизмов на выполнение трудового процесса;
- осуществлять оценку результативности и качества выполнения работниками производственных заданий, эффективности выполнения работниками должностных (функциональных) обязанностей;	Полнота анализа учета и контроля выполнения оперативных планов, производственных заданий рабочего времени, выработки, простоев;
- вносить предложения о мерах поощрения и взыскания работников;	Правильность реализации прав организации и ее структурных подразделений, работников в соответствии с должностными

	обязанностями и уставными документами организации;
- определять оптимальную структуру распределения работников для выполнения календарных планов строительных работ и производственных заданий;	Правильность реализации прав организации и ее структурных подразделений, работников в соответствии с должностными обязанностями и уставными документами организации;
- определять вредные и (или) опасные факторы воздействия производства строительных работ, использования строительной техники и складирования материалов, изделий и конструкций на работников и окружающую среду;	Полнота анализа учета и контроля выполнения оперативных планов, производственных заданий
- определять перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда, определять перечень необходимых средств коллективной и индивидуальной защиты работников;	Правильность оформления бланочной документации по учету выполнения производственных заданий, рабочего времени, материальным ресурсам в соответствии с требованиями нормативных актов и выданным заданием;
- определять перечень работ по обеспечению безопасности строительной площадки;	Обоснованность и правильность пользования основными нормативными документами по охране труда и охране окружающей среды;
- оформлять документацию по исполнению правил по охране труда, требований пожарной безопасности и охраны окружающей среды.	Правильность оформления документации по исполнению правил по охране труда, требований пожарной безопасности и охраны окружающей среды.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки
--	-----------------

<p>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.</p>	<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 строительно-монтажных работ материалами, конструкциями, механизмами, автотранспортом, трудовыми ресурсами;</li> <li>– оформление производственных заданий;</li> <li>использование научно-технических достижений опыт организации строительного производства.</li> </ul>
<p>ПК 3.2 Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>-деление фронт работ на захватки и участки;</li> <li>- закрепление объемов работ за бригадами;</li> <li>-организация выполнения работ в соответствии графиками и сроками производства работ;</li> <li>-обеспечивание работников инструментами, приспособлениями, средствами малой механизации, транспортом, спец одеждой, защитными средствами;</li> <li>-обеспечивание условий для освоения и выполнения рабочими</li> </ul>

	установленных норм выработки.
ПК 3.3 Обеспечивать ведение текущей и исполнительной документации по выполняемым видам строительных работ;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка документов для оформления разрешений и допусков для производства строительно-монтажных работ;</li> <li>- составление заявки на финансирование на основе первичной учетной документации;</li> <li>- разработка исполнительно-техническую документацию по выполненным строительно-монтажным работам</li> </ul>
ПК 3.4 Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация оперативного учета выполнения производственных заданий ;</li> <li>– оформление документов по учету рабочего времени, выработки, простоев;</li> <li>– использование действующего положения по оплате труда работников организации (нормы и расценки на выполненные работы);</li> <li>– формы и методы стимулирования коллективов и работников.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>-использование основных нормативных документов по охране труда и охране окружающей среды;</li> <li>– разработка мероприятий по предотвращению производственного травматизма;</li> <li>– оформление исполнительной документации в соответствии с нормативными документами;</li> <li>– аттестация рабочего места;</li> <li>– проведение анализа травмоопасных и вредных для здоровья производств;</li> <li>– обеспечение соблюдения рабочими требований по охране</li> </ul>

	<p>труда и техники безопасности на рабочих местах</p> <p>– ведение надзора за правильным и безопасным использованием технических средств на строительной площадке;</p>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной</p>	<p>- оперативность поиска и использования информации, необходимой для качественного выполнения профессиональных задач,</p> <p>-широта использования различных источников информации, включая электронные.</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>-демонстрация ответственности за принятые решения</p> <p>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач.</p> <p>Четкое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе</p>

	<p>Соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде.</p> <p>Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>- грамотность устной и письменной речи,</p> <p>- ясность формулирования и изложения мыслей</p> <p>- проявление толерантности в рабочем коллективе</p>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>- применение направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>- оперативность и результативность использования общего и специализированного программного обеспечения при решении профессиональных задач.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>- использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранных языках.</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>- обоснованность применения знаний по финансовой грамотности,</p> <p>- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в строительной</p>



	отрасли
--	---------

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**образования «Брянский государственный аграрный университет»**  
**Филиал**

Утверждаю:

Директор/декан

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Задание**

**на \_\_\_\_\_ практику**

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. обучающегося)

Специальность: \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль:

\_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ объем часов: \_\_\_\_ ч.

**Виды работ, обязательные для выполнения (соответствуют рабочей программе профессионального модуля):**

1	
2	
...	
...	
n	

**Индивидуальное задание** (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ, решения практикоориентированных задач, и т. д.)

---

---

---

**За период практики студент должен:**

1. Пройти инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.
2. Получить практический опыт.
3. Предоставить отчет по практике, который должен состоять из:
  - Титульный лист;
  - Задание на практику;
  - Аттестационный лист;
  - Характеристика;
  - Дневник прохождения практики;
  - Текстовая часть отчета;
  - Список литературы;
  - Фотоотчет (по возможности).

**Задание выдал руководитель практики**

**(от образовательной организации):** \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(ФИО)*

**Согласовано: руководитель практики от профильной организации**

---

(должность, фамилия, имя, отчество)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Брянский государственный аграрный университет»  
Филиал/факультет

# ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

(вид практики)

(\_\_\_\_\_)

(полное наименование)

Профессиональный модуль

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование модуля)

по специальности

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

студента (ки) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Наименование организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Оценка \_\_\_\_\_

Брянская область

202\_\_\_\_

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ**

**Филиал**

**ДНЕВНИК**  
**прохождения \_\_\_\_\_ практики**  
(вид практики)  
**по профессиональному модулю**

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование модуля)

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

студента (ки) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Наименование организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Оценка: \_\_\_\_\_

Брянская область

202\_\_

**ДНЕВНИК**

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
 (вид практики)  
 по профессиональному модулю

\_\_\_\_\_ (шифр и наименование модуля)  
 специальности \_\_\_\_\_  
 (шифр и наименование)

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата	Вид и содержание выполняемых работ
1	2

Руководитель практики  
 от профильной организации,

\_\_\_\_\_ *должность*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(Фамилия, инициалы)*

М.П.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения**  
**практики (\_\_\_\_\_)**  
(вид практики) (полное наименование)

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Специальность: \_\_\_\_\_  
(индекс и полное наименование специальности)

Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль:

\_\_\_\_\_  
(индекс и наименование профессионального модуля)

Место прохождения практики:

1. Оценка сформированности общих компетенций:

Код	Формируемые общие компетенции (ОК)	Уровень освоения общих компетенций <i>(освоена/ не освоена)</i>
ОК 1		

2. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

3. Дополнительные сведения об обучающимся (если таковы имеются):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. Рекомендация по результатам прохождения практики (оценка):

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

Ф. И. О.

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

М. П.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ (\_\_\_\_\_)**  
 (вид практики) (полное наименование)

Ф.И.О. обучающегося	
Образовательная организация	ФГБОУ ВО Брянский ГАУ или филиал
№ группы	
Специальность	_____ _____
Профессиональный модуль	_____ _____ _____
Место практики	_____ _____
Срок прохождения практики	с _____ по _____ в объеме _____ ч.

**ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
КОМПЕТЕНЦИЙ**

<b>Код</b>	<b>Формируемые профессиональные компетенции (ПК)</b>	<b>Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена/не освоена)</b>
ПК		
ПК		
ПК		

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
 подпись Ф. И. О.

МП.

Руководитель практики от образовательной организации: \_\_\_\_\_  
 подпись Ф. И. О.



