

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, 2022

Рассмотрено на заседании
ЦМК преподавателей технических и
экономических дисциплин
Протокол № 10 от 11.05.22
Председатель Л.А.Егоркина

Утверждаю:
Зам. директора по учебной
работе
О. Е. Шведова
11.05.2022

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.
« 11 » 05 2022 г.
«Организация»

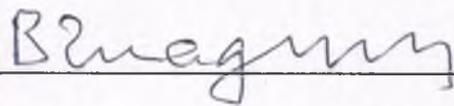
ООО «Домоуправление»
Ген. директор Гладилин В.А.
« 11 » 05 2022 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Содержания, планируемых результатов 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

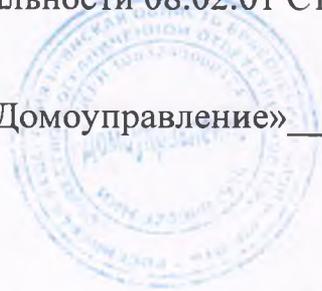
специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

ООО «Домоуправление»



Гладилин В.А.

М.П.



ООО «Ремстройком-Брянск»



Гинькина Т.А.

М.П.



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:

Код	Наименование общих компетенций
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"> -осуществлять технико-экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности при производстве строительно-монтажных, в том числе отделочных работ на объекте капитального строительства; -подготавливать документы для оформления разрешений и допусков для производства строительных работ на объекте капитального строительства; -разрабатывать и планировать мероприятия по повышению эффективности производственно-хозяйственной деятельности; -составлять заявки на финансирование на основе проверенной и согласованной первичной учетной
-------	---

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

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

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

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

№ раздела, темы	Коды формируемых компетенций	Вид учебной работы	Объем часов
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
		Итого	72

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 таблицы 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"> – планирование последовательности выполнения производственных процессов с учетом эффективного использования имеющихся в распоряжении ресурсов; – оформление заявки обеспечения производства строительно-монтажных работ материалами, конструкциями, механизмами, автотранспортом, трудовыми ресурсами; – оформление производственных заданий; использование научно-технических достижений опыт организации строительного производства.
<p>ПК 3.2 Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – использование нормативных документов, определяющих права, обязанности и ответственность руководителей и работников; - расстановку бригад и не входящих в их состав отдельных работников на участке; -определение производственных заданий; - выдача и распределение производственных заданий между исполнителями работ (бригадами и звеньями); -деление фронт работ на захватки и делянки; - закрепление объемов работ за бригадами; -организация выполнения работ в соответствии графиками и сроками производства работ; -обеспечивание работников инструментами, приспособлениями, средствами малой механизации, транспортом, спец одеждой, защитными средствами; -обеспечивание условий для освоения и выполнения рабочими

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

	<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**

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

Руководитель практики от профильной организации: _____
 подпись Ф. И. О.

МП.

Руководитель практики от образовательной организации: _____
 подпись Ф. И. О.