

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол N 4

«05» июля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГПОУ «АУГСТ и П»

А.М. Кривоносов

2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

профессионального модуля

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

для специальности

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

(заочная форма обучения)

Санкт-Петербург
2023 г.

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

СОГЛАСОВАНА

ООО «РВК Сперой»
наименование организации

генеральный директор
должность

Семин Соколов И.И.
подпись и и. о. ф.



2023 г.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 5

«28» 06 2023 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии
профессионального обучения

Протокол № 6

«28» 06 2023 г.

Председатель цикловой комиссии

Е.Г. Кажарова
Е.Г. Кажарова

Разработчики:

Пигарев В.О., мастер производственного обучения отдела по учебно-производственной работе
СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

Степанов В.А., мастер производственного обучения отдела по учебно-производственной
работе СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт программы учебной практики	4
	1.1. Область применения программы учебной практики	4
	1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчётности	4
	1.3. Организация практики	7
	1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики	8
2	Структура и содержание учебной практики	8
	2.1 Объем учебной практики и виды учебной работы	8
	2.2. Тематический план и содержание учебной практики	9
3	Условия реализации программы учебной практики	11
	3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
	3.2. Информационное обеспечение обучения	11
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	14
5	Приложения	18
	5.1. Титульный лист отчёта студента о прохождении практики	18
	5.2. Задание на практику	19
	5.3. Форма дневника прохождения учебной практики	21
	5.4. Характеристика деятельности студента	23
	5.5. Форма аттестационного листа результатов прохождения практики	27
	5.6. Лист итоговой оценки	29

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС по специальности СПО 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих (далее - ОК) и профессиональных компетенций (далее - ПК):

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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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.

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности в ходе освоения рабочей программы учебной практики обучающиеся должны приобрести первоначальный практический опыт, сформировать умения для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В результате освоения программы практики обучающиеся должны:

знать:

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 дисциплинарных взысканий;

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.

уметь:

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 документации;

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 выполненных видов и комплексов 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.

иметь первоначальный практический опыт:

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.

По окончании учебной практики студент сдаёт руководителю практики отчёт в соответствии с содержанием тематического плана практики и заданием на практику по форме, установленной Академией.

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

1.3. Организация практики

Учебная практика реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Для проведения учебной практики в Академии разработана следующая документация:

- положение о практической подготовке;
- программа учебной практики;
- договор об организации практической подготовки обучающихся с предприятиями;
- приказ об организации практической подготовки;
- должностная инструкция руководителя практики;
- должностная инструкция мастера производственного обучения.

В основные обязанности руководителя практики от Академии входят:

- организация проведения практики в соответствии с тематическим планом и содержанием практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций, в том числе с теми на которых работают обучающиеся;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- непосредственное осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчётности и оценочного материала прохождения практики.

Предприятия или организации, участвующие в проведении практики обучающихся:

- заключают договоры об организации практической подготовки обучающихся с предприятиями, соглашения о сотрудничестве с предприятиями, на которых работают обучающийся;
- предоставляют обучающемуся со стороны предприятия справки, сертификаты, иные документы, подтверждающие освоение им ОК и ПК по выбранной специальности, профессии и (или) документа-подтверждения имеющейся у него рабочей профессии, освоенной в рамках образовательной программы при получении среднего профессионального образования или в ходе предшествующей профессиональной деятельности.

Студенты при прохождении учебной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- вести дневник, о практике (о проделанной работе), записи в котором необходимо делать ежедневно. Содержание дневника должно охватывать всю тематику рабочей программы учебной практики;
- подготовить отчет;
- не допускать нарушений требований безопасности труда и правил пожарной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объёме 108 часов.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

Учебная практика реализуется на предприятиях (организациях) города соответствующего профиля, а также на предприятиях (организациях) где работает обучающийся (п.3.1).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики и виды учебной работы

Вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	36
в том числе:	
организационные мероприятия	2
выполнение задания на практику	28
обобщение материалов практики и дифференцированный зачёт	6

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование видов работ, выполняемых при прохождении учебной практики	Состав выполняемых работ	Объем часов
Организационная часть практики	1 Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Получение задания на практику вводный инструктаж. Содержание отчета и его оформление.	1
	2 Инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1
	ВСЕГО по организационной части практики	2
Раздел 1. Ознакомление с документацией производственных работ линейными инженерно-техническими работниками Тема 1.1. Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов	1 Принять участие в подготовке заявки на обеспечение производства СМР материалами, инструментами, механизмами, трудовыми ресурсами. Принять участие в планировании последовательности выполнения производственных процессов с целью эффективного использования имеющихся в распоряжении ресурсов.	8
Тема 1.2. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных заданий	2 Принять участие в установлении производственного задания на выполнение строительно-монтажных работ на строительном объекте. Принять участие в выдаче и распределении производственного задания между исполнителями работ	6
Раздел 2. Ознакомление с принципами разработки и исполнению-технической документации по выполнению этапов комплексных строительных работ		
Тема 2.1. Обеспечивать ведение текущей и исполнительной документации по выполняемым видам строительных работ	3 Принять участие в заполнении общего журнала производства работ	6
Тема 2.2. Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений	4 Принять участие в контроле выполнения технологической последовательности строительно-монтажных работ на строительном объекте	6

Тема 2.3. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительных-монтажных, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов	1	Принять участие в организации обеспечения соблюдения рабочими требований охраны труда и техники безопасности на рабочих местах монтажника, каменщика	6
	2	Принять участие в разработке и осуществлении мероприятий по предотвращению производственного травматизма	
Тема 3.1 Обобщение материалов практики	1	Обобщение материалов практики. Подготовка отчета по практике (в т. ч. Дневник)	2
	2	Сдача отчета по практике	2
	3	Выполнение заданий дифференцированного зачета	2
Всего количество часов учебной практики			36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика реализуется обучающимися самостоятельно в организациях по профилю специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений:

в строительно-монтажных, ремонтно-строительных организациях, фирмах строительного назначения, совместных предприятиях по строительству и эксплуатации зданий, жилищно-коммунальных управлениях и отделах капитального строительства заводов, оснащённых современным оборудованием, использующих современные строительные и информационные технологии, имеющих лицензию на осуществление соответствующего вида деятельности.

Оборудование организаций должно включать:

- программное обеспечение (MS PowerPoint, MS Office Word, MS Office EXCEL, MS Project, AutoCAD/nanoCAD, Windows Media Player, ADSoft Testeri т.п.);
- программное обеспечение профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

Анисимов А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Волков А. М. Правовые основы профессиональной деятельности : учебник для СПО / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Гусакова Е. А. Основы организации и управления в строительстве : учебник и практикум для СПО / Е. А. Гусакова, А. С. Павлов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 648 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Гусакова Е. А. Основы организации управления в строительстве в 2-х ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / Е. А. Гусакова, А. С. Павлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Профессиональное образование). — 50 экз.

Гусакова Е. А. Основы организации и управления в строительстве в 2 ч. Ч. 2 : учебник и практикум для СПО / Е. А. Гусакова, А. С. Павлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 318 с. — (Профессиональное образование). — 50 экз.

Коршунова Е. Д. Экономика, организация и управление промышленным предприятием: учебник / Е. Д. Коршунова, О. В. Попова, И. Н. Дорожкин, О. Е. Зимовец. — Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Некрасов С. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное

пособие для СПО/С.И.Некрасов, Е.В.Зайцева-Савкович, А.В.Питрюк.-Москва: Юстиция,2020.-212с.—(Среднее профессиональное образование).—75экз.

Некрасов С.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Некрасов С.И., Зайцева-Савкович Е.В., Питрюк А.В. — Москва : Юстиция,2022.—211с.—(Среднепрофессиональное образование).— URL:<https://www.book.ru>.
—Режим доступа: по подписке.

Планирование на предприятии в строительной отрасли: учебник и практикум для СПО/под общей редакцией Х. М. Гумба. —Москва :ИздательствоЮрайт,2022. —253 с. — (Профессиональное образование). — URL: [https:// urait.ru](https://urait.ru). — Режим доступа: по подписке.

СухачевА.А. Охрана труда в строительстве :учебник/А.А. Сухачев.— Москва:КноРус,2021.—310 с.—(Среднепрофессиональное образование).— URL:<https://www.book.ru>.—Режим доступа:по подписке.

Сухачёв А. А. Охрана труда в строительстве : учебник / А. А. Сухачёв. - 3-е изд., перераб.и доп. – Москва : Кнорус, 2021. - 310 с. - (Среднее профессиональное образование). – 30экз.

Федонов Р.А. Охрана труда и техника безопасности в строительстве : учебное пособие /Р.А.Федонов.—Москва:КноРус,2021.—297с.— (Среднепрофессиональное образование). —URL:<https://www.book.ru>.— Режимдоступа:поподписке.

Фролов А.В. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда в строительстве : учебник /Фролов А.В. — Москва : Русайнс, 2021. — 585 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке

УськовВ.В.Инновациивстроительстве:организацияиуправление:практическое пособие / В. В. Уськов. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 344 с. —URL:<http://znanium.com>.—Режимдоступа:поподписке.

Дополнительная литература

Графкина М. В. Охрана труда : учебное пособие / М.В. Графкина. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). —URL:<http://znanium.com>.— Режимдоступа:поподписке.

БузыревВ.В. Менеджмент в строительстве :учебник/БузыревВ.В., ФедосеевИ.В., Мартынов В.Ф.—Москва:КноРус,2021.—319с. —URL:<https://www.book.ru>.— Режимдоступа:поподписке.

ГусевН. И.Организационные основы строительных процессов : учебное пособие/Н. И. Гусев, М. В. Кочеткова, В. И. Логанина. —2-еизд.,перераб.идоп. — Москва :ИздательствоЮрайт,2022. —305 с.—URL:<https://urait.ru>.— Режимдоступа:поподписке.

МихайловА.Ю.Основыпланирования,организациииуправлениявстроительстве:учебное пособие / А.Ю. Михайлов.— Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2019.-284с.—URL:<http://znanium.com>.—Режимдоступа:поподписке.

МихайловА.Ю.Организациястроительства.Календарноеисетевоепланирование: учебное пособие / А. Ю. Михайлов. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-

Инженерия, 2020. - 300 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Михайлов А. Ю. Организация строительства. Стройгенплан : учебное пособие / А. Ю. Михайлов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2020. - 176 с.

— URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Михайлов А. Ю. Технология и организация строительства. Практикум: учебно-практическое пособие / Михайлов А. Ю. - 2-е изд., доп. - Вологда : Инфра-Инженерия, 2020. - 200 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Попов Ю. П. Охрана труда : учебное пособие / Ю. П. Попов, В. В. Колтунов. — Москва : КноРус, 2021. — 226 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке. Для СПО

Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебники и практикум для СПО / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 458 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях по состоянию на 1 февраля 2019 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений. — Москва : Проспект, 2019. - 688 с. - 25 экз.

Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1, 2, 3, 4 по состоянию на 10 марта 2019 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений. — Москва : Проспект, 2019. - 704 с. - 25 экз.

Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации по состоянию на 10 марта 2019 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений. — Москва: Проспект, 2019. - 272 с. - 25 экз.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации по состоянию на 10 февраля 2019 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений. — Москва: Проспект, 2019. - 336 с. - 15 экз.

Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части 1 и 2 по состоянию на 15.03.2020 с путеводителем по судебной практике. — Москва: Проспект, 2020. - 1184 с. - 30 экз.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики при посещении студентов на местах распределения, проведении консультаций в Академии и приёме отчётов, с учётом оценки руководителя практики от организации.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<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> <p><i>Приобретённый практический опыт:</i> сбора, обработки и накопления научно-технической информации в области строительства, оперативного планирования производства строительно-монтажных, в том числе отделочных работ, и производственных заданий на объекте капитального строительства</p> <p><i>Освоенные умения:</i> осуществлять технико-экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности при производстве строительно-монтажных, в том числе отделочных работ на объекте капитального строительства; разрабатывать и планировать мероприятия по повышению эффективности производственно-хозяйственной деятельности</p>	<p><i>Формы контроля обучения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – наблюдение за работой практиканта на рабочем месте. – контроль ведения дневника практики; – заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложения к отчёту. <p><i>Формы оценки результативности обучения:</i> система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист); – Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой при посещении студента и ведению дневника практики); – Оценка отчёта (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчёте по практике, творческая самостоятельность, своевременность сдачи); – Оценка защиты отчёта по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).
<p>ПК 3.2. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных заданий</p> <p><i>Приобретённый практический опыт:</i> обеспечения деятельности структурных подразделений</p> <p><i>Освоенные умения:</i> применять данные первичной учетной документации для расчета затрат по отдельным статьям расходов; применять группы плановых показателей для учета и контроля использования материально-технических и финансовых ресурсов; разрабатывать и вести реестры договоров поставки материально-технических ресурсов и оказания услуг по их использованию</p>	
<p>ПК 3.3. Обеспечивать ведение текущей и исполнительной документации по выполняемым видам строительных работ</p> <p><i>Приобретённый практический опыт:</i> согласования календарных планов производства однотипных строительных работ</p> <p><i>Освоенные умения:</i> подготавливать документы для оформления разрешений и допусков для производства строительных работ на объекте капитального строительства; составлять заявки на финансирование на основе проверенной и согласованной первичной учетной документации; разрабатывать исполнительно-техническую документацию по выполненным этапам и комплексам строительных работ</p>	

ПК 3.4. Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений

Приобретённый практический опыт: контроля деятельности структурных подразделений.

Освоенные умения:

осуществлять нормоконтроль выполнения производственных заданий и отдельных работ; вести табели учета рабочего времени; устанавливать соответствие фактически выполненных видов и комплексов работ работам, заявленным в договоре подряда и сметной документации; обосновывать претензии к подрядчику или поставщику в случае необходимости; 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

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

Приобретённый практический опыт:

обеспечения 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

Освоенные умения:

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполненной задачи 	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за работой практиканта на рабочем месте.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность поиска и использования информации, необходимой для качественного выполнения профессиональных задач; - широта использования различных источников информации, включая электронные. 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль ведения дневника практики; - заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложения к отчёту;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация ответственности за принятые решения; - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы. 	<p>Формы оценки результативности обучения:</p> <p>система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка:</p>
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач; - чёткое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе; - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде. - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист); - Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой при посещении студента и ведению дневника практики);
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей. 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка отчёта (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчёте по практике, творческая самостоятельность, своевременность сдачи);
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение нормы экологической безопасности; - применение направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка отчёта (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчёте по практике, творческая самостоятельность, своевременность сдачи);
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	<ul style="list-style-type: none"> - использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка защиты отчёта

необходимого уровня физической подготовленности	перенапряжения характерными для данной специальности	практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации 	

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 5.1

Титульный лист отчёта студента о прохождении практики

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ОТЧЁТ

по учебной практике по профессиональному модулю
**ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений при
выполнении строительного-монтажных, в том числе отделочных работ,
эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений**

(Наименование организации и место прохождения практики)

Студента _____

группы _____

(подпись, дата)

Руководитель практики от предприятия

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(подпись руководителя практики от предприятия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Руководитель практики от Академии

_____ В.А.Степанов

ф. и. о.

" ____ " _____ 20__ г.

Оценка за пройденную практику по результатам
защиты отчёта

подпись руководителя практики от Академии

" ____ " _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ЗАДАНИЕ
на прохождение учебной практики
по профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности
структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных, в
том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции
зданий и сооружений
по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Студенту _____

Группы _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Наименование организации:

Ответственный руководитель по практической подготовке от Академии:
мастер производственного обучения отдела по учебно-производственной работе
Степанов Владислав Алексеевич

Площадка: [Руставели](#), дом.33, лит. А.

Рабочий телефон: 8-911-226-61-26; e-mail: v.stepanov@agp.edu.ru

В основу задания по учебной практике положена программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений.

Во время практики студент должен вести дневник практики. В дневнике практики в хронологическом порядке записывается информация (записи необходимо делать ежедневно в течение всего периода практики) о выполненных работах, в соответствии с планом:

- полученные задания на прошедший рабочий день (от кого, в какой форме (устно, письменно), суть задания и срок выполнения);
- навыки, полученные в ходе выполнения работ (освоил навыки по выполнению конкретного вида действий (работ) и др.).

Выполнить в срок, установленный учебным планом, следующее индивидуальное задание:

- 1 • Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, гражданской обороны, а также изучение правил внутреннего трудового распорядка в организации;

- Ознакомление с документальным сопровождением производства строительных работ линейными инженерно-техническими работниками
- Ознакомление с принципами разработки исполнительно-технической документации по выполненным этапам и комплексам строительных работ
- Обобщение материалов и подведение итогов практики, оформление отчета..

Соответствия изложенных ответов подтверждается руководителем практики на производстве.

Руководитель практики от Академии проверяет содержание записей о проделанной работе, оценивает правильность и своевременность этих записей.

Студент по окончании практики представляет руководителю практики Академии отчёт, оформленный в следующем порядке:

1. Титульный лист, формата А-4.
2. Задание на прохождение практики.
3. Дневник практики.
4. Характеристика деятельности обучающегося с соответствующими отметками.
5. Аттестационный лист по практике с соответствующими отметками.
6. Лист Итоговой оценки.
7. Приложение в виде портфолио – приложение не обязательный документ и выполняется студентом по желанию.

Представленные документы должны быть подписаны руководителем практики, заверены печатью организации.

За период практики студент должен:

1. Ознакомиться с производственной структурой организации, с правами и обязанностями мастера и начальника участка, а также с организационной структурой и технической оснащённостью на объекте практики.
2. Ознакомиться с порядком прохождения инструктажа по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности на рабочем месте и изучить соответствующие инструкции.
3. Получить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте под роспись по технике безопасности.
4. Изучить функциональные обязанности специалистов структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений, познакомиться с их работой.
5. В соответствии с Программой практики выполнять работу и освоить соответствующие практические навыки.
6. Оформить отчёт по практике.

Задание выдал

руководитель практики _____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 5.3
Форма дневника прохождения учебной практики

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности
структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных, в
том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции
зданий и сооружений

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Специальность 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий
и сооружений

Руководитель от предприятия: _____
(фамилия, имя, отчество)

Наименование организации и место прохождения практики: _____

Сроки проведения практики с _____ по _____ 2023 г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка о выполнении данного вида работ (выполнено, не выполнено)	Подпись руководителя практики (от организации)
1	2	3	4	5
	ИТОГО:	36		

ф. и. о. Студент (-ка): _____

Руководитель от предприятия: _____
подпись *расшифровка подписи*

« _____ » _____ 20__ г.

Примечание:

1. Дневник практики заполняется ежедневно от руки.
2. В дневнике практики студент в хронологическом порядке записывает выполненные работы, в соответствии с планом:
 - полученные задания на прошедший рабочий день (от кого, в какой форме (устно, письменно), суть задания и срок выполнения);
 - новые навыки, полученные в ходе выполнения работ (освоил навыки по выполнению конкретного вида действий (работ) и др.);
3. Помимо описания выполняемых работ на объекте практики студент должен отразить в дневнике практики изучение документов и знакомство с определёнными видами работ по темам тематического плана Программы практики.
4. Соответствия изложенных ответов подтверждается руководителем практики на производстве при завершении практики (подпись, дата, печать).
5. Руководитель практики от Академии проверяет содержание записей о проделанной работе, оценивает правильность и своевременность этих записей.

Вариант(примерный образец) содержания дневника практики

Дата	Описание выполняемой работы в соответствии с заданием
Число, месяц, год	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности.
Число, месяц, год	Ознакомление с местом прохождения практики, видом выполняемых работ, получение спецодежды.
Число, месяц, год	<i>Знакомство с применяемой технологией проектировочных работ.участие в работах, состав работ, последовательность, методы, приёмы и т.д.</i>
Число, месяц, год	Выполнение работ <i>Описание выполняемых работ на объекте практики</i>
Число, месяц, год	<i>Описание выполняемых работ на объекте практики</i>
Число, месяц, год	<i>Описание выполняемых работ на объекте практики</i>
Число, месяц, год	<i>Описание выполняемых работ на объекте практики</i>

ХАРАКТЕРИСТИКА

деятельности студента по итогам учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Специальность 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

Сроки прохождения практики с _____ по _____ г.

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень освоения		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполненной задачи			
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- оперативность поиска и использования информации, необходимой для качественного выполнения профессиональных задач; - широта использования различных источников информации, включая электронные.			
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- демонстрация ответственности за принятые решения; - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы			
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в			

	<p>ходе обучения и при решении профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - чёткое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе; - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации 			
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей. 			
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм экологической безопасности; - применение технологий ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 			
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> - использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 			
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - понимание общего смысла четкое произнесение высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), чтение текстов на базовые профессиональные темы; - участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - построение простых высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - умение кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; 			

	-использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации			
--	---	--	--	--

Деятельность студента по освоению компетенций на уровне: высокий, средний, ниже среднего.

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Дата _____

М.П.

Форма аттестационного листа прохождения учебной практики

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по учебной практике по профессиональному модулю

ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительномонтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Специальность **08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений**

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

Сроки проведения практики с _____ по _____ 2023 г.

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень освоения		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК 3.1. Подбирать наиболее оптимальные решения из строительных конструкций и материалов, разрабатывать узлы и детали конструктивных элементов зданий и сооружений в соответствии с условиями эксплуатации и назначениями.	-планирование последовательности выполнения производственных процессов с учетом эффективного использования имеющихся в распоряжении ресурсов; -оформление заявки обеспечения производства строительномонтажных работ материалами, конструкциями, механизмами, автотранспортом, трудовыми ресурсами; -оформление производственных заданий; использование научно-технических достижений опыт организации строительного производства			
ПК 3.2. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.	— 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;			

	<p>-обеспечение работников инструментами, приспособлениями, средствами малой механизации, транспортом, спец одеждой, защитными средствами;</p> <p>-обеспечение условий для освоения и выполнения рабочими установленных норм выработки.</p>			
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 строительно-монтажных работ; - составление заявки на финансирование на основе первичной учетной документации; - разработка исполнительно-техническую документацию по выполненным строительно-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); <p>формы и методы стимулирования коллективов и работников.</p>			
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"> — 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 труда и техники безопасности на рабочих местах — ведение надзора за правильным и безопасным использованием технических средств на строительной площадке. 			

Деятельность студента по освоению компетенций на уровне: высокий, средний и ниже среднего.

Оценка _____ (_____).

Подпись _____ / _____ /

(руководитель практики от организации)

МП «_____» _____ 20²⁷ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики: **УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**
по профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности
структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных, в
том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции
зданий и сооружений

Сроки прохождения практики: с _____ по _____ г.

Специальность 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и
сооружений

Курс: _____ группа: _____

Студент(ка) _____
Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от организации _____

Оценка руководителя практики от Академии за отчёт _____

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» _____
должность

_____ / _____
подпись / Фамилия, Имя, Отчество

Руководитель практики от организации _____
должность

_____ / _____
подпись / Фамилия, Имя, Отчество

М.П.