

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

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол N 4

« 05 » 07 2023 г.

УТВЕРЖАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСТиП»

А.М. Кривоносов

« 05 » 07 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ

для специальности

08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и
сооружений»

очная форма обучения

Санкт-Петербург
2023 г.

Рабочая программа производственной преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

СОГЛАСОВАНА

ООО «РВК-СТРОЙ»

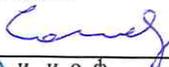
наименование организации

Генеральный директор

должность

Соловьев И.К.

подпись и и. о. ф.



« 23 » 06 2023 г.

М.П.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 5

« 23 » 06 2023 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Профессионального обучения

Протокол № 6

« 23 » 06 20 23 г.

Председатель цикловой комиссии



Е.Г. Кажарова

Разработчик:

Несина Ю.С. мастер производственного обучения отдела по учебно-производственной работе СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»



СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт программы производственной преддипломной практики	4
	1.1. Область применения программы производственной преддипломной практики	4
	1.2. Цели и задачи производственной преддипломной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчётности	5
	1.3. Организация производственной преддипломной практики	7
	1.4. Количество часов на освоение программы производственной преддипломной практики	7
2	Структура и содержание производственной преддипломной практики	8
	2.1 Объем производственной преддипломной практики и виды учебной работы	8
	2.2. Тематический план и содержание производственной преддипломной практики	9
3	Условия реализации программы производственной преддипломной практики	11
	3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
	3.2. Информационное обеспечение обучения	11
4	Контроль и оценка результатов освоения программы производственной преддипломной практики	14
5	Приложения	17
	5.1. Титульный лист отчёта студента о прохождении практики	17
	5.2. Задание на практику	18
	5.3. Дневник практики	20
	5.4. Характеристика деятельности студента	21
	5.5. Аттестационный лист результатов прохождения практики	24
	5.6. Лист итоговой оценки	30

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы преддипломной практики

Программа преддипломной практики является составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС по специальности СПО 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности на предприятиях и в организациях, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта.

Преддипломная практика является частью учебного процесса и направлена на дальнейшее развитие общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

ОК 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 1.1. 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;

ПК 1.2. Выполнять расчеты и конструирование строительных конструкций;

ПК 1.3. Разрабатывать архитектурно-строительные чертежи с использованием средств автоматизированного проектирования;

ПК 1.4. Участвовать в разработке проекта производства работ с применением информационных технологий.

ПК 2.1. Выполнять подготовительные работы на строительной площадке;

ПК 2.2. Выполнять строительно-монтажные, в том числе отделочные работы на объекте капитального строительства;

ПК 2.3. Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расходов материальных ресурсов;

ПК 2.4. Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ и расходуемых материалов;

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.

ПК 4.1. Организовывать работу по технической эксплуатации зданий и сооружений;

ПК 4.2. Выполнять мероприятия по технической эксплуатации конструкций и инженерного оборудования зданий;

ПК 4.3. Принимать участие в диагностике технического состояния конструктивных элементов эксплуатируемых зданий, в том числе отделки внутренних и наружных поверхностей конструктивных элементов эксплуатируемых зданий;

ПК 4.4. Осуществлять мероприятия по оценке технического состояния и реконструкции зданий.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчётности

Основной задачей производственной преддипломной практики является закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения, расширение практических навыков, полученных в процессе самостоятельной работы в ходе прохождения учебных и производственных практик по ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04 и ПМ.05 специальности 08.02.01, а также овладение системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом в организации производства и управлении им, сбор материалов для выполнения дипломного проекта.

Цели - установить неразрывные межпредметные связи практической подготовки с теоретическим обучением и подготовить выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями по специальности СПО 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» (базовой подготовки).

Преддипломную практику студент должен проходить по месту своей будущей работы или в схожей по структуре и предназначению организации в качестве дублёра мастера (техника) строительной, ремонтно-строительной или жилищно-эксплуатационной организации.

В результате освоения программы преддипломной практики обучающиеся должны: **иметь практический опыт:**

- организация и планирования ведения работ;
- ведения исполнительной документации;
- проведения инструктажей по охране труда и пожарной безопасности;
- составления оперативных планов линейного работника;
- составления недельно-суточных планов;
- оформления заявок обеспечения производства строительно-монтажных работ материалами, конструкциями, механизмами, автотранспортом и трудовыми ресурсами;
- распределения производственных заданий между исполнителями работ;
- составления справок о стоимости выполненных работ и затратах;
- составления актов о приёмке выполненных работ;

уметь:

- планировать последовательность выполнения производственных процессов;
- организовать рабочее место;
- владеть профессиональными навыками;
- оформлять первичные документы;
- контролировать и организовывать оперативный учёт выполнения производственных заданий;
- проводить оценку качества выполненных работ;
- давать оценку правильности составленных технологических карт;
- организовывать выполнение строительно-монтажных работ, работ по эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений;
- работать с нормативной документацией;
- проводить инструктажи по технике безопасности и противопожарной безопасности;

знать:

- структуру организации;
- должностные обязанности работы мастера;
- технологии производственных процессов в соответствии с состоянием и развитием

- науки и техники;
- способы осуществления основных технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов;
- принципы организации деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений;
- правила оформления технической документации;
- требования к качеству выполнения работ;
- механизацию работ;
- охрану труда и меры противопожарной безопасности на объекте;
- инструктажи по технике безопасности.

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

Аттестация по итогам освоения программы производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами организаций, в которых проводилась практика.

1.3. Организация практики

Для проведения производственной преддипломной практики в Академии разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

В основные обязанности руководителя практики от Академии входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- 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.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- не допускать нарушений требований безопасности труда и правил пожарной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной преддипломной практики

Программа производственной преддипломной практики рассчитана на 144 часа.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

Базами практики являются:

- Строительно-монтажные организации всех формах собственности (ЗАО, ОАО, ООО и др., за исключением ИП);
- ремонтно-строительные организации всех формах собственности (ЗАО, ООО, ОАО и др., за исключением ИП);
- фирмы строительного назначения;
- совместные предприятия по строительству и эксплуатации зданий;
- жилищно-коммунальные управления;
- отделы капитального строительства заводов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего	144
в том числе:	
организационные мероприятия	6
выполнение задания на практику – подробное знакомство с организацией, исполнение обязанностей специалиста среднего звена в организации и сбор материалов для выпускной квалификационной работы	136
обобщение материалов практики и дифференцированный зачёт	2

2.2. Тематический план и содержание производственной преддипломной практики

Наименование видов работ, выполняемых, при прохождении производственной практики	Состав выполняемых работ		Объем часов
1	2		3
Организационные мероприятия	1	Получение задания на практику и общий инструктаж.	6
	2	Оформление на работу. Общее знакомство с организацией, руководителем практики от производства.	
	3	Прохождение инструктажа по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне.	
Ознакомление с объектом практики: производственная структура строительно-монтажной организации (состав подразделений основного производства, обслуживающих хозяйств и участков, подразделений подсобно-вспомогательного назначения); функции структурных подразделений; организационная структура строительно-монтажной организации (из каких отделов и служб состоит аппарат управления строительной организации, их взаимосвязь и виды деятельности); техническая оснащённость объекта практики, организация материально-технического снабжения и транспортными средствами; охрана труда на объекте.	1	Ознакомление с производственной и организационной структурой организации, его историей.	10
	2	Ознакомление с характером выполняемых организацией работ, производственными планами.	
	3	Ознакомление с технической документацией, титульными списками объектов, проектами, чертежами и сметами.	
	4	Ознакомление с технической оснащённостью объекта практики, организацией материально-технического снабжения и транспортными средствами.	
	5	Ознакомление с организацией системы охраны труда на объекте.	
	6	Проработка должностной инструкции мастера (техника) и характером выполняемых работ на объекте. Ознакомление с исполнительной документацией и отчётностью на объекте.	
Выполнение обязанностей специалиста среднего звена в организации: работа в качестве дублёра мастера (техника) на участке	1	Организация и планирование ведения работ. Ведение исполнительной документации. Проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности. Составление оперативных планов линейного работника. Составление недельно-суточных планов. Оформление заявок обеспечения производства строительно-монтажных работ материалами, конструкциями,	100

		<p>механизмами, автотранспортом и трудовыми ресурсами. Распределение производственных заданий между исполнителями работ; Проведение производственного инструктажа. Составление справок о стоимости выполненных работ и затратах. Составление актов о приёмке выполненных работ.</p>	
Сбор материала для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломного проекта): состав дипломного проекта и перечень материалов, являющихся основанием для дипломного проектирования.	1	Проработка и анализ архитектурно-строительных чертежей на объекте.	26
	2	Проработка и анализ конструктивных чертежей.	
	3	Проработка и анализ организационно-строительной части проекта.	
	4	Проработка и анализ сметно-экономической документации.	
Обобщение материалов практики		Обобщение материалов и подведение итогов практики, дифференцированный зачёт.	2
Всего:			144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Преддипломная производственная практика проводится в строительном-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.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Белиба В.Ю., Юханова А.Т. Архитектура зданий. -Ростов-на-Дону.:Феникс, 2017 г.
2. Попов Л.Н. Строительные материалы и детали.-М., Стройиздат, 2017 г.
3. Сетков В.И., Сербин Е.П. Строительные конструкции: Учебник. — 3-е изд., доп. и испр. — М.: ИНФРА-М, 2015. — 448 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Технология и организация строительства: учебник для студентов среднего профессионального образования/ Г.К. Соколов - М.: Издательский дом «Академия», 2018 г.
5. Учебник № 2. «Организация строительного производства» курсовое и дипломное проектирование: Учебное пособие/ А.Д.Кирнеев. – Ростов н/Д.:Феникс, 2017 г.
6. Проектно-сметное дело: учебник для студентов среднего профессионального образования/ И.А. Синянский, Н.И. Макешина - М.: Издательский дом «Академия», 2015 г.
7. Организация и управление в строительстве: учебное пособие для студентов высш. учеб. заведений / В.М.Серов, Н.А.Нестерова, А.В. Серов. - М.: Издательский дом «Академия», 2018 г.
8. Волков Д.П., Крикун В.Я. Строительные машины и средства малой механизации, Москва, «Академия», 2018 г.

Дополнительные источники:

1. Шерешевский И.А. Конструирование гражданских зданий. М.: Архитектура-С, 2007г.
2. Киреева Ю.И. Строительные материалы.-Минск., Новое знание, 2006 г.
3. Реконструкция и реставрация зданий: учебное пособие для студентов высш. учеб. заведений / В.В. Федоров - М.: ИНФРА-М, 2009 г.
4. «Сметы на строительные работы» под редакцией к.э.н. Н.Ю. Носенко ЗАО «ИНК» Санкт-Петербург 1999 г.
5. Основы сметного дела в строительстве: учебное пособие для образовательных учреждений / Н.И. Барановская, А.А. Котов – М.: ООО «КЦС», 2005 г.

6. «Ценообразование и сметное нормирование в строительстве». Ежемесячный всероссийский журнал.
7. «Сметные нормирование в строительстве». Ежемесячный всероссийский журнал.
8. Белецкий Б.Ф., Булгакова И.Г., Строительные машины и оборудование: Справочное пособие для производителей-механизаторов, инженерно-технических работников строительных организаций, а также для студентов строительных вузов, факультетов и техникумов, Изд. второе, переработ. и дополн. – Ростов-н-Д: «Феникс», 2005. - 608с.

Нормативный материал (в действующей редакции):

1. СНиП 31-01-2003. Здания жилые многоквартирные.
2. СНиП 31-02-2001. Здания жилые многоквартирные.
3. СНиП 31-05-2003. Общественные здания административного назначения.
4. СНиП 14-01-96. Основные положения создания и ведения государственного градостроительного кадастра Российской Федерации.
5. СНиП 02.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений.
6. СНиП 2.02.03-85 «Свайные фундаменты».
7. СНиП 2.01.07.85 «Нагрузки и воздействия».
8. СНиП II-22-81 Каменные и армокаменные конструкции.
9. СНиП II-25-80 Деревянные конструкции.
10. СНиП 2.01.07-85* Нагрузки и воздействия.
11. СНиП 52-01-2003 Бетонные и железобетонные конструкции.
12. ГОСТ «Единая система конструкторской документации для строительства» (ЕСКД).
Общие правила выполнения чертежей. Москва, 1983 г.
13. ГОСТ «Система проектной документации для строительства», Москва, 2013 г.
14. СНиП 12-03-2001 Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования.
15. СНиП 12-04-2002 Безопасность труда в строительстве. Часть 2. Строительное производство.
16. СНиП 12-01-2004 Организация строительства.
17. Государственные элементные сметные нормы на строительные работы / Госстрой России/ Москва 2001г. Сборники ГЭСН 2001 01 – 15, 46.
18. Государственные элементные сметные нормы на ремонтно-строительные работы / Госстрой России/ Москва 2000 г.
Сборники ГЭСНр 81-04-2001 51 – 69.
19. Единые нормы и расценки на строительные, монтажные и ремонтно – строительные работы (ЕНиР), Госстрой СССР, М, Прейскурантиздат, 1987, сборники Е1 – Е22.

20. Справочное пособие Исполнительная техническая документация при строительстве зданий и сооружений Общероссийский общественный фонд «Центр качества строительства» Санкт-Петербургское отделение Санкт-Петербург, 2005 г.
21. МДС 81-1.05.2005 «Методические указания по определению стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации» / Госстрой России.
22. СНиП 11-01-95 «Инструкция о порядке разработки, согласования, утверждении и составе проектной документации на строительство»/ Минстрой России.
23. ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования;
24. ГОСТ Р ИСО 9002-96 Системы качества. Модель обеспечения качества при производстве, монтаже и обслуживании.
25. ГОСТ Р ИСО 9003-96 Системы качества. Модель обеспечения качества при окончательном контроле и испытаниях.
26. ГОСТ Р ИСО 10011-1-93 Руководящие указания по проверке систем качества. Часть 1. Проверка.
27. ГОСТ Р ИСО 10011-2-93 Руководящие указания по проверке систем качества. Часть 2. Квалификационные критерии для экспертов-аудиторов.
28. ГОСТ Р ИСО 10011-3-93 Руководящие указания по проверке систем качества. Часть 3. Руководство программой проверок.
29. ГОСТ Р 40.001-95 Правила по проведению сертификации систем качества в Российской Федерации.
30. ГОСТ Р 40.002-2000 Система сертификации ГОСТ Р. Регистр систем качества. Основные положения.
31. ГОСТ Р 40.003-2008 Система сертификации ГОСТ Р. Регистр систем качества. Порядок сертификации систем менеджмента качества на соответствие ГОСТ Р ИСО 9001-2008.
32. ГОСТ 21.501-93 Система проектной документации для строительства. Правила выполнения архитектурно-строительных рабочих чертежей.

Интернет-ресурсы:

1. <http://base1.gostedu.ru> - ГОСТы, ОСТы, СНиПы, СанПиНы, РД – образовательный ресурс для учащихся высших и средних учебных заведений.
2. <http://www.gostrf.com> – ГОСТы, стандарты, нормативы.
3. <http://www.kodeks-a.ru/stroyexpert/> - "СтройЭксперт" - крупнейшее собрание правовой и нормативно-технической информации, регламентирующей процесс строительства от подготовки объекта до сдачи под ключ.
4. <http://www.kccs.ru/> - Всероссийский информационно-аналитический сайт сметчиков.
5. <http://www.smetakem.ru/smetnoedelo.html> - сметный портал.

6. <http://profsmeta3dn.ru/> - электронная библиотека сметчика.
7. <http://www.infosait.ru/norma>
8. www.dic.academic.ru
9. www.geomaker.ru
10. www.nwgeo.ru
11. www.seismos-u.ifz.ru
12. www.rifsm.ru
13. www.stroymat21.ru
14. www.allbeton.ru
15. www.altstone.ru
16. www.allshukatur.ru
17. www.betony.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной 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>В результате освоения преддипломной практики студент должен знать структуру организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - должностные обязанности работы мастера; - технологии производственных процессов в соответствии с состоянием и развитием науки; - способы осуществления основных технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов; - принципы организации деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений; - правила оформления технической документации; - требования к качеству выполнения работ; - механизацию работ; - охрану труда и меры противопожарной безопасности на объекте; - инструкции по технике безопасности. <p>В результате освоения преддипломной производственной практики студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать последовательность выполнения производственных процессов; - организовать рабочее место; - владеть необходимыми профессиональными 	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за работой практиканта на рабочем месте. - контроль составления отчёта по практике, соблюдение сроков и качество исполнения; <p>Формы оценки результативности обучения: 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 колледжа (по результатам наблюдения за работой при посещении студента); - 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>навыками;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять первичные рабочие документы; - контролировать и организовывать оперативный учёт выполнения производственных заданий; - проводить оценку качества выполненных работ; - давать оценку правильности составленных технологических карт; - организовывать выполнение строительно-монтажных работ, работ по эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений; - работать с нормативной документацией; - проводить инструктажи по технике безопасности и противопожарной безопасности; 	
--	--

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; - анализ заполнения образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложения к отчёту;
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. 	<p>Формы оценки результативности обучения:</p> <p>система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой студента; - Оценка отчёта (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчёте по практике, творческая самостоятельность, своевременность сдачи); - Оценка защиты
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. 	
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 	
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. 	

<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>- понимание значимости своей профессии (специальности) и роли личности в современном обществе</p>	<p>отчёта по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- соблюдение норм экологической безопасности; - применение направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>- 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</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>- применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; - использование современного общего и специализированного программного обеспечения при решении профессиональных задач.</p>	

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

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 производственной преддипломной практике

наименование организации и место прохождения практики

Студента _____

Группы _____

_____ *подпись студента, дата*

Руководитель практики от предприятия

_____ *фамилия, имя, отчество*

_____ *занимаемая должность*

_____ *подпись руководителя практики от предприятия*

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Заведующий практиками Академии

_____ К.А. Тамразян

_____ *подпись*

" ____ " _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии

_____ Ю.С. Несина

_____ *подпись*

" ____ " _____ 20__ г.

Оценка за пройденную практику по результатам
защиты отчёта

_____ *подпись руководителя практики от Академии*

" ____ " _____ 20__ г.

Санкт – Петербург

20__ г.

5.2. Задание на практику

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

ЗАДАНИЕ **на прохождение производственной преддипломной практики**

по специальности 08.02.01
«Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Студенту _____

Группы _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Наименование организации прохождения практики:

Ответственный руководитель по практической подготовке от Академии:

мастер производственного обучения отдела по учебно-производственной работе

Ответственный руководитель по практике от Академии:

мастер производственного обучения отдела по учебно-производственной работе

Несина Юлия Сергеевна

Площадка: Руставели д.33 лит.А, кабинет №623

Рабочий телефон: 8-911-262-33-34; e-mail: u.nesina@agp.edu.ru

В основу задания по производственной преддипломной практике положена программа производственной преддипломной практики. Во время практики студент должен вести дневник практики. В дневнике практики студент в хронологическом порядке записывает (записи необходимо делать ежедневно в течение всего периода практики) 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 установке (выполнению) конкретного вида действий (работ) и др.);

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 учебной практики.
3. Дневник практики.
4. Характеристика деятельности обучающегося с соответствующими отметками.
5. Аттестационный лист по учебной практике с соответствующими отметками.
6. Лист Итоговой оценки.
7. Лист с информацией о руководителе практики от организации (с указанием его фамилии, имени, отчества, контактного телефона и должности в организации).
8. Приложение в виде портфолио – приложение не обязательный документ и выполняется студентом по желанию.

Все представленные документы, за исключением листа с информацией о руководителе практики от организации и приложения, должны быть подписаны руководителем практики на объекте и заверены печатью организации.

За период практики студент должен:

1. Ознакомиться с объектом практики.
2. Изучить инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности на предприятии.
3. Получить инструктаж по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности на рабочем месте.
4. Ознакомиться с организационной структурой и технической оснащённостью на объекте практики.
5. Ознакомиться с организацией материально-технического снабжения на предприятии.
6. Ознакомиться с организацией приемки, складирования и хранения материалов, оборудования.
7. Изучить функциональные обязанности и освоить практические навыки инженерно-технических работников (техник, мастер, прораб, сметчик, технадзор) на объекте в соответствии с Программой практики.
8. Изучить проектную и техническую документацию на объекте практики.
9. Ознакомиться и принять участие в проверке качества выполняемых работ и приемке систем или объекта в эксплуатацию.
10. Собрать техническую документацию, необходимую для дипломного проектирования и приложений к отчету по преддипломной практике.
11. Оформить отчет по практике.

Задание выдал

руководитель практики _____ Ю.С. Несина

« ____ » _____ 20__ г.

5.4. Характеристика деятельности студента

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

ХАРАКТЕРИСТИКА

деятельности обучающегося по освоению общих компетенций при
прохождении производственной преддипломной практики

Группа _____

ф.и.о.

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

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

Сроки проведения практики с _____ по _____

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 02. 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 03. 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 04. Эффективно	- конструктивность			

взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач; - четкое 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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей.			
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	- понимает значимость своей профессии (специальности); - проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей и стандартов поведения			
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- соблюдение норм экологической безопасности; - применение технологий ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - готовность к эффективным действиям в чрезвычайных ситуациях			
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном	- использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации на			

языках.	<p>государственном и иностранном языках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение писать простые связные сообщения на профессиональные темы; - понимание общего смысла и 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) 			
---------	---	--	--	--

Подпись _____ / _____ /
руководитель практики от производства

МП

« _____ » _____ 20__ г.

5.5. Аттестационный лист

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по производственной преддипломной практике

ф.и.о.

Группа _____

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

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

Сроки проведения практики с _____ по _____

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень освоения		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК 1.1. 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.	-умения: - самостоятельного выполнения работы по подбору оптимальных решений из строительных конструкций и материалов, разработке узлов и деталей конструктивных элементов зданий и сооружений в соответствии с условиями эксплуатации и назначением.			
ПК 1.2. Выполнять расчеты и конструирование строительных конструкций.	умения: - самостоятельно выполнять расчеты и конструирование строительных конструкций.			
ПК 1.3. Разрабатывать архитектурно-строительные	умения: - самостоятельно разрабатывать архитектурно-строительные чертежи с использованием средств			

чертежи с использованием средств автоматизированного проектирования.	автоматизированного проектирования.			
ПК 1.4. Участвовать в разработке проекта производства работ с применением информационных технологий.	умения: - применять информационные технологии при разработке проекта производства работ.			
ПК 2.1. Выполнять подготовительные работы на строительной площадке.	умения: – чтение генерального плана; – чтение геологической карты и разрезов; – чтение разбивочных чертежей; – осуществление геодезического обеспечения в подготовительный период; – осуществлять подготовку строительной площадки в соответствии с проектом организации строительства и проектом производства работ. –			
ПК 2.2. Выполнять строительно-монтажные, в том числе отделочные работы на объекте капитального строительства.	умения: – осуществление производства строительного-монтажных, ремонтных работ и работ по реконструкции в соответствии с требованиями нормативно-технической документации, требованиями контракта, рабочими чертежами и проектом производства работ; – ведение исполнительной документации на объекте, в т.ч. с использованием информационных технологий; – составление отчетно-технической документации на выполненные работы; – осуществление геодезического обеспечения выполняемых технологических операций; – обеспечение приёмки и хранения материалов, изделий, конструкций в соответствии с нормативно-технической документацией; – разделение машин и средств малой механизации по типам, назначению, видам выполняемых работ; – использование ресурсосберегающих технологий при организации строительного производства; – обеспечение безопасного ведения работ при выполнении различных производственных процессов.			
ПК 2.3.	умения:			

<p>Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расходов материальных ресурсов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проведение обмерных работ; – определение объемов выполняемых работ; – ведение списания материалов в соответствии с нормами расхода. 			
<p>ПК 2.4. Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ и расходуемых материалов.</p>	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществление входного контроля поступающих на объект строительных материалов, изделий и конструкций с использованием статистических методов контроля; – ведение операционного контроля технологической последовательности производства работ, с устранением нарушения технологии и обеспечением качества строительно-монтажных работ в соответствии с нормативно-технической документацией; – ведение геодезического контроля в ходе выполнения технологических операций; – оформление документов на приёмку работ и исполнительной документации (исполнительные схемы, акт на скрытые работы и т.д.) с использованием информационных технологий. 			
<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>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планирование последовательности выполнения производственных процессов с целью эффективного использования имеющихся в распоряжении ресурсов; – оформление заявки обеспечения производства строительно-монтажных работ материалами, конструкциями, механизмами, автотранспортом, трудовыми ресурсами. 			
<p>ПК 3.2. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.</p>	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определение содержания учредительных функций на каждом этапе производства; – составление предложений по повышению разрядов работникам, комплектованию количественного профессионально-квалификационного состава бригад; – расстановка бригад и не входящих в их состав отдельных работников на участке; – выдача производственных заданий; – проведение производственного 			

	<p>инструктажа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - распределение производственных заданий между исполнителями работ (бригадами и звеньями); - деление фронта работ на захватки и деланки; - закрепление объёмов работ за бригадами; - организация выполнения работ в соответствии с графиками и сроками производства работ; - обеспечение работников инструментами, приспособлениями, средствами малой механизации, транспортом, спецодеждой, защитными средствами; - обеспечение условий для освоения и выполнения рабочими установленных норм выработки. - 			
ПК 3.3. Обеспечивать ведение текущей и исполнительской документации по выполняемым видам строительных работ.	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 			
ПК 3.4. Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений.	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение соблюдения законности на производстве; - защита своих гражданских, трудовых прав в соответствии с правовыми и нормативными документами; - организация оперативного учёта выполнения производственных заданий; - оформление документов по учёту рабочего времени, выработки, простоев. - 			
ПК 3.5. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение пользоваться основными нормативными документами по охране труда и охране окружающей среды; - проведение анализа травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности; 			

<p>выполнении строительно- монтажных, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование экибиозащитной техники; - обеспечение соблюдение рабочими требований охраны труда и техники безопасности на рабочих местах; - проведение аттестации рабочих мест; - разработка и осуществление мероприятий по предотвращению производственного травматизма; - ведение надзора за правильным и безопасным использованием технических средств на строительной площадке; - проведение инструктажа по охране труда работников на рабочем месте в объёме инструкций с записью в журнале инструктажа. - 			
<p>ПК 4.1. Организовывать работу по технической эксплуатации зданий и сооружений.</p>	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение сроков службы элементов здания; - заполнение паспортов готовности объектов к эксплуатации в зимних условиях; - составление графиков проведения ремонтных работ; - выполнение обмерных работ. - 			
<p>ПК 4.2. Выполнять мероприятия по технической эксплуатации конструкций и инженерного оборудования зданий.</p>	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применение инструментальных методов контроля эксплуатационных качеств конструкций; - определение и устранение причин, вызывающих неисправности технического состояния конструктивных элементов и инженерного оборудования зданий; - проведение гидравлических испытаний систем инженерного оборудования; - проведение работ текущего и капитального ремонта; - чтение схем инженерных сетей и оборудования зданий; - ведение технической документации. - 			
<p>ПК 4.3. Принимать участие в диагностике технического состояния конструктивных элементов эксплуатируемых зданий, в том числе отделки внутренних и наружных поверхностей</p>	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление дефектов, возникающих в конструктивных элементах здания; - установка маяков и проведение наблюдения за деформациями; - ведение журналов наблюдений; - работа с геодезическими приборами и механическим инструментом; - заполнение журналов и составление актов по результатам осмотра. 			

<p>конструктивных элементов эксплуатируемых зданий.</p>				
<p>ПК 4.4. Осуществлять мероприятия по оценке технического состояния и реконструкции зданий.</p>	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применение методов оценки технического состояния конструкций зданий и конструктивных элементов; – применение методов оценки технического состояния инженерных и электрических сетей, инженерного и электросилового оборудования зданий; – разработка объёмно-планировочных решений; – выполнение чертежей усиления различных элементов здания. 			

Подпись _____ / _____ /
руководитель практики от организации

МП

« _____ » _____ 20__ г.

5.6. Лист итоговой оценки

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

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

вид практики: **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

**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

_____ Ю.С. Несина_
подпись

Руководитель практики от организации _____
должность

_____ / _____
подпись *фамилия, имя, отчество*

М.П.