



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО «ТПК»

_____ Е.А. Перельгин

«22» января 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по прохождению и составлению отчетности производственной практики
ПП.02 (2 часть), реализуемой в рамках профессионального модуля
ПМ.02 «Выполнение технологических процессов на объекте капитального
строительства»

специальность 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Тольятти, 2024

ОДОБРЕНО

на заседании рабочей группы ОП
Протокол № 5 от «12» января 2024г.
Руководитель ОП _____ Юрьев А.В.

Разработчик:

Суханова Юлия Валериевна, преподаватель высшей квалификационной
категории ГБПОУ СО «ТПК»

Рецензенты:

С.С. Михайленко, преподаватель высшей квалификационной категории
ГБПОУ СО «ТПК»;

Д.В. Михеев, директор ООО «АРТ-М».

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса ПМ.02 «Выполнение технологических процессов на объекте капитального строительства».

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной и заочной форм обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Введение	4
1 Цели и задачи практики	6
2 Содержание практики	8
3 Организация и руководство практики	8
4 Требования к оформлению отчета	11
Список используемых источников	14
Приложения	

Введение

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.02 «Выполнение технологических процессов на объекте капитального строительства» по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

Требования к содержанию практики регламентированы:

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.01.2018 г. №2;

– Учебными планами специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»;

– Рабочей программой ПМ.02 «Выполнение технологических процессов на объекте капитального строительства»;

– Потребностями ведущих организаций строительной индустрии Самарской области;

– Настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю ПМ.02 «Выполнение технологических процессов на объекте капитального строительства» учебным планом предусмотрена производственная практика. Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности «Ведение оперативного учета материальных ресурсов при выполнении технологических процессов».

В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения работников строительной индустрии. Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы. Методические

рекомендации, предназначены для того, чтобы помочь подготовиться к эффективной деятельности в качестве специалистов строительных организаций. Выполнение заданий практики поможет быстрее адаптироваться к условиям производства.

Обращаем Ваше внимание:

– прохождение производственной практики является обязательным условием обучения;

– студенты, не прошедшую практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

– студенты, успешно прошедшие практику получают дифференцированный зачет и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Консультации по практике проводятся руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы.

1. Цели и задачи практики

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности: Ведение оперативного учета материальных ресурсов при выполнении технологических процессов.

Производственная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Практика направлена на:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности маляра;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы,
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по ПМ.02 «Выполнение технологических процессов на объекте капитального строительства».

Цели практики:

1. Получение практического опыта:

- Определение по техническим документам лимита потребности материальных ценностей на отдельные виды СМР;
- Определение объема фактически выполненных работ;
- Списание материалов в соответствии с нормами расхода;
- Составление ведомости объемов работ;
- Составление локальной сметы на строительные работы;
- Составление объектной сметы на строительство здания;
- Составление сводного сметного расчета стоимости строительства;

- Проверка локальных и объектных сметных расчетов. Анализ сводного сметного расчета стоимости строительства.

2. Формирование профессиональных компетенций (ПК):

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

3. Формирование общих компетенций (ОК)

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

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

ОК 6 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 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

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

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и

иностранном языке

Практика может быть организована в следующих организациях:

- Управляющие компании;
- Фирмы, занимающиеся капитальным строительством и ремонтом зданий;
- Фирмы, занимающиеся реконструкцией зданий.

2. Содержание практики

Содержание заданий практики позволит сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности «Ведение оперативного учета материальных ресурсов при выполнении технологических процессов» и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций (ОК).

Во время практики необходимо ежедневно вести дневник практики (Приложение Д).

При прохождении практики необходимо придерживаться программы (используется при оформлении дневника прохождения практики), представленной в задании на практику (Приложение Г).

Результаты проделанной работы оформляются в отчет по практике.

3. Организация и руководство практикой

Общее руководство практикой осуществляет зам. директора по УПР и руководитель практики. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента путевки

с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в строительной организации!

Основные обязанности студента в период прохождения практики:

- своевременно прибыть на место практики;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации;
- подчиняться действующим в организации правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики принести в колледж оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических указаний;
- защитить отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

Обязанности руководителя практики от колледжа:

- провести организационное собрание перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от организации;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов в организации;
- посетить организацию, в которой студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от организации, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством колледжа.

Обязанности руководителя практики от строительной организации.

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководитель практики от строительной организации:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики оценивает работу практиканта во время практики и дает характеристику, заполняет аттестационный лист и характеристику.

4. Требования к оформлению отчета

Отчет о производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики, материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку в порядке, представленном в таблице 1.

Таблица 1 – Комплектация папки практиканта

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1	2	3
1	Титульный лист	Приложение А
2	Аттестационный лист	Приложение Б Подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью
3	Характеристика	Приложение В

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1	2	3
		Подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью
4	Задание на производственную практику	Шаблон в приложении Г. Выдается руководителем практики от колледжа.
5	Дневник практики	Шаблон в приложении Д. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководитель от кредитной организации.
6	Отчет о производственной практике	Пишется практикантом. Отчет является описанием каждого вида работ и сопровождается ссылками на Приложения. Примерное содержание отчёта представлено в приложении Е.
7	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, таблиц, схем и др.). На приложения делаются ссылки в «Отчете о практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Требования к оформлению текста отчета:

1. Отчет пишется:

- от первого лица;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- расположение номера страниц - снизу в штампе;

- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится, но в общую нумерацию включается.

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

Содержание отчета формируется в папке-скоросшивателе.

Список используемых источников

Основные источники:

- 1 Гаврилов, Д. А. Проектно-сметное дело [Текст] : учеб. пособие для сред. проф. образования / Д. А. Гаврилов. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018.- 351с.;
- 2 СНиП 12- 03-2001 «Безопасность труда в строительстве». Часть 1 «Общие требования»: СтройКонсультант (информационная система Госстроя России по нормативно-технической документации для строительства).- Информационный центр Госстроя РФ. 2008;
- 3 СНиП 12- 04-2002 «Безопасность труда в строительстве». Часть 2«Строительное производство»: СтройКонсультант (информационная система Госстроя России по нормативно-технической документации для строительства).- Информационный центр Госстроя РФ. 2008;
- 4 СНиП 3.01.01–85* «Организация строительного производства»: СтройКонсультант (информационная система Госстроя России по нормативно-технической документации для строительства).- Информационный центр Госстроя РФ. 2008;

Дополнительные источники:

- 1 СНиП 3.02.01-87 «Земляные сооружения, основания и фундаменты»: СтройКонсультант (информационная система Госстроя России по нормативно-технической документации для строительства).- Информационный центр Госстроя РФ. 2008;
- 2 СНиП 3.03.01-87 «Несущие и ограждающие конструкции»: СтройКонсультант(информационная система Госстроя России по нормативно-технической документации для строительства).- Информационный центр Госстроя РФ. 2008;
- 3 СНиП 3.04.01-87 «Изоляционные и отделочные покрытия»: СтройКонсультант(информационная система Госстроя России по нормативно-технической.

Приложение А – Титульный лист

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

(должность, наименование организации)

(расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о практике по профилю специальности ПП.02 (2 часть)

по профессиональному модулю

ПМ.02 Выполнение технологических процессов на объекте

(код и наименование профессионального модуля)

капитального строительства

реализуемому в программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений
(код и наименование специальности)

Студент

(ФИО студента)

учебной группы _____

Тольятти, 20__ г.

Приложение Б – Аттестационный лист

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский политехнический колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

об уровне освоения профессиональных компетенций

студента _____

Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций характеризует
уровень освоения студентом профессиональных компетенций за время по результатам практики,
реализуемой в рамках профессионального модуля

ПМ.02 Выполнение технологических процессов на объекте капитального строительства

в программе подготовки специалистов среднего звена по специальности

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений (базовая подготовка)

Практика проводилась на базе _____

в период с « ___ » _____ 20 __ г. по « ___ » _____ 20 __ г.

Руководитель практики от организации: _____

Руководитель практики от колледжа: Суханова Юлия Валериевна, преподаватель ГБПОУ СО
«ТПК»

по прохождению и составлению отчетности производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Выполнение технологических процессов на объекте капитального строительства»

За время практики студент выполнил следующие работы:

Профессиональная компетенция	Работа, обеспечивающая освоение компетенции	Отметка о выполнении работы (выполнена полностью, частично, не выполнена)
ПК 2.1. Выполнять подготовительные работы на строительной площадке.	Составление ведомости объемов работ.	<i>выполнена полностью</i>
ПК 2.2. Выполнять строительно-монтажные, в том числе отделочные работы на объекте капитального строительства.	Выполнение инструкций по технике безопасности при организации рабочих мест и производстве работ в соответствии с требованиями СНиП 12.04.2001	<i>выполнена полностью</i>
ПК 2.3 Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расходов материальных ресурсов.	Составление локальной сметы на строительные работы	<i>выполнена полностью</i>
	Составление объектной сметы на строительство здания	
	Составление сводного сметного расчета стоимости строительства	
	Соответствие расхода материалов, конструкций и полуфабрикатов нормам расхода по сборникам ГЭСН	
ПК 2.4 Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ и расходующихся материалов	Ведение операционного контроля качества СМР	<i>выполнена полностью</i>
	Проверка локальных и объектных сметных расчетов	
	Выполнение исполнительных чертежей	

На основании выполненных работ можно сделать выводы о приобретенном студентом практическом опыте

Опыт практической деятельности	Отметка о приобретении опыта (приобретен, не приобретен)
Определение объемов строительных работ	<i>приобретен</i>
Контроль за соблюдением требований ОТ и ТБ	<i>приобретен</i>
Составление сметной документации по текущим объектам организации	<i>приобретен</i>
Ведение оперативного учета материальных ресурсов при выполнении технологических процессов	<i>приобретен</i>
Контроль качества выполняемых работ	<i>приобретен</i>

и уровне освоения им профессиональных компетенций:

Профессиональная компетенция	Отметка об уровне освоения профессиональной компетенции (освоена полностью, частично, не освоена)
ПК 2.1. Организовывать подготовительные работы на строительной площадке.	<i>освоена полностью</i>
ПК 2.2. Выполнять строительно-монтажные, в том числе отделочные работы на объекте капитального строительства.	<i>освоена полностью</i>
ПК 2.3 Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расходов материальных ресурсов.	<i>освоена полностью</i>
ПК 2.4 Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ и расходуемых материалов	<i>освоена полностью</i>

Руководитель практики от организации: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__г.

Руководитель практики от колледжа: _____ Ю.В. Суханова
(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__г.

Приложение В – Характеристика

ХАРАКТЕРИСТИКА

на практиканта _____
(ФИО практиканта)

по освоению общих компетенций

в период прохождения практики _____ по профилю специальности _____
(вид практики)

по профессиональному модулю ПМ.02 Выполнение технологических процессов _____
(код и наименование профессионального модуля)

на объекте капитального строительства _____

_____ (ФИО практиканта)

проходил (а) _____ практику по профилю специальности _____ по профессиональному модулю _____
(вид практики)

ПМ.02 Выполнение технологических процессов _____

(код и наименование профессионального модуля)

на объекте капитального строительства _____

в организации _____
(наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

в сроки с « _____ » _____ 20 ____ года по « _____ » _____ 20 ____ года.

Наблюдая за работой практиканта во время практики, можно сделать вывод, что практикант продемонстрировал (не продемонстрировал) следующие способности:

Общая компетенция (способность)	Отметка о наличии способности (продемонстрировал, не продемонстрировал)
1	2
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<i>продемонстрировал</i>
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<i>продемонстрировал</i>
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<i>продемонстрировал</i>
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<i>продемонстрировал</i>

1	2
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<i>продемонстрировал</i>
ОК 6. 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	<i>продемонстрировал</i>
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<i>продемонстрировал</i>
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	<i>продемонстрировал</i>
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<i>продемонстрировал</i>

Таким образом, практикантом _____
(ФИО практиканта)

полностью/частично/не достигнуты (нужное подчеркнуть) планируемые результаты практики в части освоения общих компетенций.

МП

(должность ответственного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года.

Приложение Г – Задание на практику

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Тольяттинский политехнический колледж»

Задание на производственную практику ПП.02

по профессиональному модулю

ПМ 02. «Выполнение технологических процессов на объекте капитального строительства»,
реализуемому в программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

студенту _____

Место практики _____

Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание практики

1 Организационно-инструктивные вопросы производственной практики и индивидуальное задание:

1.1 Организационно-инструктивное собрание по практике в колледже:

1.1.1 Получить задание на практику;

1.1.2 Ознакомиться с графиком проведения консультаций. Студент должен ежедневно вести дневник, посещать консультации по практике с обязательным отчетом о выполненных работах;

1.1.3 Прослушать инструктаж по правилам поведения в общественных местах и в транспорте.

1.2 Вводный инструктаж в организации:

1.2.1 Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3 Индивидуальное задание:

1.3.1 Оформить отчет о практике на определенный вид работы согласно «Тем индивидуальных заданий».

2 В рамках освоения профессиональных компетенций выполнить следующие работы:

Код и наименование компетенции	Работа, обеспечивающая развитие компетенции		Результат работы
1	2		3
ПК 2.1. Выполнять подготовительные работы на строительной площадке;	1	Составление ведомости объемов работ	Ведомость объемов работ;
ПК 2.2. Выполнять строительно-монтажные, в том числе отделочные работы на объекте	1	Выполнение инструкций по технике безопасности при организации рабочих мест и	Инструкция по охране труда при производстве СМР

Код и наименование компетенции	Работа, обеспечивающая развитие компетенции		Результат работы
1	2		3
капитального строительства;		производстве работ в соответствии с требованиями СНиП 12.04.2001	
ПК 2.3 Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расходов материальных ресурсов;	1	Составление локальной сметы на строительные работы	Локальная смета на строительные работы
	2	Составление объектной сметы на строительство здания	Объектная смета на строительство здания
	3	Составление сводного сметного расчета стоимости строительства	Сводный сметный расчет стоимости строительства
	4	Соответствие расхода материалов, конструкций и полуфабрикатов нормам расхода по сборникам ГЭСН	Анализ соответствие расхода нормам ГЭСН
ПК 2.4 Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ и расходуемых материалов	1	Ведение операционного контроля качества СМР	Схема операционного контроля качества, применяемую на строительном участке на основе проекта производства работ или типовая технологическая карта производства работ
	2	Проверка локальных и объектных сметных расчетов	Анализ локальных и объектных смет
	3	Выполнение исполнительных чертежей	Фрагмент исполнительной схемы

3 Оформить отчет по практике на листах формата А4, подшить в папку с титульным листом по установленной форме. Приложить весь материал согласно структуре отчёта.

4 Сдать дифференцированный отчёт. Для допуска к дифференцированному зачёту по практике студент должен предоставить:

- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика на практиканта;
- отчёт по практике.

Распределение бюджета времени на производственную практику:

№ п/п	Содержание практики	Объем часов
1	Организационно-инструктивные вопросы производственной практики и индивидуальное задание	2
2	Работы в рамках освоения профессиональных компетенций	30

2.1	ПК 2.1. Организовывать подготовительные работы на строительной площадке	4
2.2	ПК 2.2. Выполнять строительно-монтажные, в том числе отделочные работы на объекте капитального строительства	2
2.3	ПК 2.3 Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расходов материальных ресурсов	16
2.4	ПК 2.4 Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ и расходуемых материалов	8
3	Дифференцированный зачёт	4
	Общее количество часов на практику	36

Руководитель практики от организации:

(фамилия, имя, отчество руководителя практики с указанием занимаемой должности)

М.П.

Руководитель практики от колледжа:

Суханова Юлия Валериевна, преподаватель ГБПОУ СО «ГПК»

(фамилия, имя, отчество руководителя практики с указанием занимаемой должности)

Приложение Д – Дневник практики

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский политехнический колледж»

ДНЕВНИК

практики по профилю специальности,

реализуемой в рамках профессионального модуля

ПМ.02 Выполнение технологических процессов на объекте капитального
строительства

в программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

студента _____ IV курса учебной группы _____

Тольятти, 20__ г.

Правила ведения дневника

1. Дневник практики является **обязательным** отчетным документом студента по практике.
2. Дневник практики выдается практиканту руководителем практики от колледжа на организационно-инструктивном собрании по практике.
3. Дневник практики практикант ведет самостоятельно, **ежедневно** записывая выполняемые работы.
4. Недельная учебная нагрузка практиканта составляет **36** часов, в т.ч. присутствие на организационно-инструктивном собрании по практике, консультирование по вопросам выполнения программы практики и оформления отчета о практике, присутствие на дифференцированном зачете по практике.
5. Присутствие практиканта на организационно-инструктивном собрании по практике и на консультациях по вопросам выполнения программы практики и оформления отчета о практике, проводимых руководителем практики от колледжа, **обязательно**. Присутствие практиканта на собрании и консультациях подтверждается в дневнике подписью руководителя практики от колледжа. Наличие дневника практики на консультациях **обязательно**.
6. Руководитель практики от организации **ежедневно** подтверждает подписью время присутствия практиканта на практике в организации и выполняемые практикантом работы.
7. В первый день практики практикант знакомится с правилами внутреннего распорядка в организации, проходит инструктаж по охране труда и безопасности жизни на рабочем месте, что **обязательно** отражается практикантом в дневнике практики в графе «Выполняемая работа».
8. Наличие правильно оформленного дневника практики является **обязательным** условием допуска практиканта к дифференцированному зачету по практике. Результаты дифференцированного зачета по практике **обязательно** вписываются в дневник практики руководителем практики от колледжа.
9. По окончании практики практикант передает **сброшюрованный** дневник практики руководителю практики от колледжа.

Практика по профилю специальности проводится в соответствии с программой практики, утвержденной приказом директора колледжа № _____ от «___» _____ 20__ г.

Практика по профилю специальности проводится в следующие сроки:
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в организации _____
(наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

Руководитель практики от организации:

(фамилия, имя, отчество руководителя практики с указанием занимаемой должности)

М.П.

Руководитель практики от колледжа:

Суханова Юлия Валериевна, преподаватель ГБПОУ СО «ТПК»

(фамилия, имя, отчество руководителя практики с указанием занимаемой должности)

по прохождению и составлению отчетности производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Выполнение технологических процессов на объекте капитального строительства»

Дата	Выполняемая работа	Кол-во часов	Отметка руководителя практики	
			от организации	от колледжа
1	2	3	4	5
	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с рабочим местом	4		
	Экскурсионная поездка по объектам предприятия	4		
	Составление ведомости объемов работ по текущим объектам организации	4		
	Составление локальных, объектных смет	4		
	Составление сводного сметного расчета стоимости строительства	4		
	Определение расходов материалов на строительной площадке, их соответствие нормам расхода по ГЭСН, составление формы М29	4		
	Ведение операционного контроля качества СМР, ознакомление со схемами контроля качества применяемых на строительных площадках	4		
	Анализ составленных смет	4		
	Оформление отчета по практике. Защита отчета	4		
	ИТОГО	36		

М.П.

Приложение Е – Примерное содержание отчета о производственной практике

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Отчет по выполнению работ по освоению профессиональной компетенции ПК 2.1.....
 - 1.1 Практическая работа №1 «Составление ведомости объемов работ».....
 - 2 Отчет по выполнению работ по освоению профессиональной компетенции ПК 2.2.....
 - 2.1. Практическая работа №1 «Выполнение инструкций по технике безопасности при организации рабочих мест и производстве работ в соответствии с требованиями СНиП 12.04.2001»
 - 3 Отчет по выполнению работ по освоению профессиональной компетенции ПК 2.3.....
 - 3.1 Практическая работа №1 «Составление локальной сметы на строительные работы».....
 - 3.2 Практическая работа №2 «Составление объектной сметы на строительство здания».....
 - 3.3 Практическая работа №3 «Составление сводного сметного расчета стоимости строительства».....
 - 3.4 Практическая работа №4 «Соответствие расхода материалов, конструкций и полуфабрикатов нормам расхода по сборникам ГЭСН».....
 - 4 Отчет по выполнению работ по освоению профессиональной компетенции ПК 2.4.....
 - 4.1 Практическая работа №1 «Ведение операционного контроля качества СМР».....
 - 4.2 Практическая работа №2 «Проверка локальных и объектных сметных расчетов».....
 - 4.3 Практическая работа №3 «Выполнение исполнительных чертежей».....
- Список использованных источников.....