

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**рабочая программа  
производственной практики  
по профессиональному модулю**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРИ  
ВЫПОЛНЕНИИ СТРОИТЕЛЬНО-  
МОНТАЖНЫХ РАБОТ, ЭКСПЛУАТАЦИИ И  
РЕКОНСТРУКЦИИ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ**

Укрупненная группа 08.00.00 Техника и технология строительства  
Специальность 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Базовая подготовка



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт программы производственной практики	4
2	Результаты практики	6
3	Структура и содержание производственной практики	8
4	Условия реализации производственной практики	12
5	Контроль и оценка результатов практики	14
6	Приложения	

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

**1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:** производственная практика входит в состав ПМ 03. **Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений**

учебная практика проводится в 6 семестре на 3 курсе.

## 1.3. Цели и задачи практики:

Задачей учебной (производственной) практики по специальности «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» является освоение вида профессиональной деятельности: Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

- **иметь практический опыт:** осуществления планирования деятельности структурных подразделений при строительстве и эксплуатации зданий и сооружений; обеспечения деятельности структурных подразделений; контроля деятельности структурных подразделений; обеспечения соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при выполнении строительно-монтажных, ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов;

**уметь:**

- планировать последовательность выполнения производственных процессов с целью эффективного использования имеющихся в распоряжении ресурсов;
- оформлять заявку обеспечения производства строительно-монтажных работ материалами, конструкциями, механизмами, автотранспортом, трудовыми ресурсами;
- определять содержание учредительных функций на каждом этапе производства;
- составлять предложения по повышению разрядов работникам, комплектованию количественного профессионально-квалификационного состава бригад;
- производить расстановку бригад и не входящих в их состав отдельных работников на участке;
- устанавливать производственные задания; проводить производственный инструктаж;
- выдавать и распределять производственные задания между исполнителями работ (бригадами и звеньями);
- делить фронт работ на захватки и делянки, закреплять объемы работ за бригадами;
- организовывать выполнение работ в соответствии с графиками и сроками производства работ;
- обеспечивать работников инструментами, приспособлениями, средствами малой механизации, транспортом, спецодеждой, защитными средствами; - обеспечивать условия для освоения и выполнения рабочими установленных норм выработки;
- обеспечивать соблюдение законности на производстве; защищать свои гражданские, трудовые права в соответствии с правовыми и нормативными документами;

- организовывать оперативный учет выполнения производственных заданий; оформлять документы по учету рабочего времени, выработки, простоев; пользоваться основными нормативными документами по охране труда и охране окружающей среды;
- проводить анализ травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности;
- проводить аттестацию рабочих мест, разрабатывать и осуществлять мероприятия по предотвращению производственного травматизма;
- вести надзор за правильным и безопасным использованием технических средств на строительной площадке;
- проводить инструктаж по охране труда, работников на рабочем месте в объеме инструкций с записью в журнале инструктажа в результате освоения указанным видом деятельности студент в ходе практики должен.

**знать:**

- научно-технические достижения и опыт организации строительного производства, научную организацию рабочих мест;
- принципы и методы планирования работ на участке;
- приемы и методы управления структурными подразделениями, при выполнении ими производственных задач;
- нормативно-техническую и распорядительную документацию по вопросам организации деятельности строительных участков;
- формы организации труда рабочих, общие принципы оперативного планирования производства строительно-монтажных работ;
- гражданское, трудовое, административное законодательство;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; действующее положение по оплате труда работников организации (нормы и расценки на выполненные работы);
- нормативные документы, определяющие права, обязанности и ответственность руководителей и работников;
- формы и методы стимулирования коллективов и отдельных работников, основные нормативные и законодательные акты в области охраны труда и окружающей среды;
- инженерные решения по технике безопасности при использовании строительных машин и оборудования;
- требования по аттестации рабочих мест, основы пожарной безопасности, методы оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, технику безопасности при производстве работ;
- организацию производственной санитарии и гигиены.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на проведение практики: 72 часа.**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать эффективность и качество.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
<b>ПМ.03. Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений;</b>	ПК 3.1	Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов.
	ПК 3.2.	Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.
	ПК 3.3.	Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений
	ПК3.4.	Обеспечивать соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительно-монтажных и ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объём времени, отводимый на практику (час, нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 4, , ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9,  , ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4,	ПМ.03. <b>Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений;</b>	72/2	V1 семестр

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК Виды деятельности	Виды работ		Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количес- тво часов (недель)
<p>ПМ.03. <b>Организация деятельности структурных подразделени й при выполнении строительно- монтажных работ, эксплуатации и реконструкци и зданий и сооружений;</b></p>	1.	Знакомство с организациями, имеющими различную юридическую основу.	<p>Изучить: -руководство строительными организациями и эксплуатационными службами, взаимосвязь руководителя с отделами и подразделениями; <i>-линейные подразделения,</i> ведущие строительно-монтажные работы и создающие строительную продукцию (в строительных управлениях - это строительные участки, в трестах - строительные управления и т.д.); <i>-функциональные подразделения</i> обеспечивающие нормальное функционирование руководства - бухгалтерия, производственно-технический отдел, отдел кадров и т.д.); <i>- вспомогательные производственные подразделения,</i> обеспечивающие нормальную работу линейных подразделений - ремонтные службы, транспортные</p>	<p><b>МДК 03.01</b> Управление деятельностью структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений</p> <p><b>Тема 1</b> Менеджмент организации</p> <p><b>Тема 2</b> Инженерно-организационная работа линейных инженерно-технических работников (мастеров, прорабов) на строящемся объекте</p> <p><b>Тема 3</b> Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	6
	2.	Собрать и обработать материал по структуре непосредственного управления строительной организации;			6
	3.	Собрать и обработать материал по линейной структуре управления строительной организации			9
	4.	Собрать и обработать материал по функциональной структуре управления строительной организации			9
	5	Составить схему управления эксплуатационных служб.			6
	6	Собрать и обработать материал по непосредственной структуре управления эксплуатационных служб;			6



	7	Собрать и обработать материал по линейной структуре управления эксплуатационных служб.	подразделения; - инструкции по технике безопасности	<b>Тема 4</b> Охрана труда и техника безопасности	9
	8	Собрать и обработать материал по структуре управления ТСЖ			6
	9	Собрать и обработать материал по функциональной структуре управления эксплуатационных служб.			9
	10	<b>Подготовка отчета к сдаче</b>		6	
		<b>Итоговая аттестация в форме:</b>			ДЗ

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

4.1 Для реализации программы практики необходимы следующие документы:

- положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки;
- программа производственной практики, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- рабочие программы профессиональных модулей, прошедшие процедуру согласования с работодателем;
- приказ директора о направлении на практику с распределением студентов по местам практик;
- направление на практику;
- договоры с организациями о проведении производственной практики;
- форма дневника студентов для регистрации выполняемых на практике работ (приложение 3);
- бланк отзыва-характеристики профессиональной деятельности студента (приложение 4).

### **4.2 Требования к условиям проведения производственной практики**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на базе предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и с которыми имеются прямые договоры.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

### **Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учебник СПО – М.: Академия, 2012. – 304 с.
2. Драчева Е.Л.; Юликов Л.И. Менеджмент: практикум, учебное пособие СПО – М.: Академия, 2012 – 304 с.
3. Алексунин В.А. Маркетинг: учебник СПО – М.: Дашков и К, 2012. – 216 с.
4. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник/СПО. – М., 2013. – 224 с.
5. СНиП 12.03-01, 02 «Безопасность труда в строительстве».
6. СНиП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений»

Дополнительные источники

1. Абашин Э.А. Арбитраж: долги юридических лиц. Учебник для вузов. Инфра-М, М; 2006.
2. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учебник СПО - М: ИЦ Академия, 2012. – 224 с.
3. Ершова И.В. Предпринимательское право: учебное пособие для Вузов – М., Издательство «Юриспруденция», 2011, 520 с.
4. Ершова И.В., Иванова Т.М. Предпринимательское право: схемы и комментарии. – М., 2002. – 204 с.
5. Котляров И.Д. Маркетинг: учебное пособие для Вузов – М.: Эксмо, 2010. -240с.
6. Куликов О.Н., Ролин Е.И. Охрана труда в строительстве: учебник для НПО М, ИЦ Академия, 2012. – 416 с.

7. Полукаров В.Л. Основы менеджмента: учебное пособие – М.: ИНФРА, 2008. – 240 с.
8. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: учебник – М.: Дашков и К, 2008.-556 с.

### **Интернет-ресурсы:**

<http://www.businesslearning.ru/>

<http://www.twirpx.com/files/emergency/workguard/construction/>

### **4.3 Организация и руководство практикой**

Производственная практика составляет 72 часа, проводится концентрированно после выполнения всего учебного плана по ПМ 03.

Организацию производственной практики осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла и представители от организации.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года.

#### **Руководитель практики от техникума:**

- участвует в разработке программы проведения практики и индивидуальных заданий по практике;
- согласовывает со студентом тему дипломной работы до начала практики;
- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий на практике;
- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы обучающихся программе практики;
- анализирует отчетную документацию обучающихся по итогам практики и оценивает их работу по выполнению программы практики;
- пишет рецензию на отчет по производственной практике;
- организует и проводит защиту отчетов обучающихся по практике.

#### **Организации, предоставляющие базу обучающимся для прохождения практики:**

- заключают договора на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в процедуре оценивания результатов освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- пишут отзыв-характеристику на студента по окончании производственной практики.

**Обучающиеся**, осваивающие ППССЗ СПО, при прохождении практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программами практик;
- ведут дневник практики. В дневнике производственной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться студентом собственноручно. По завершении

производственной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации;

- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

- собирают практический материал для выполнения дипломного проекта;

- составляют отчет по результатам практики, который утверждается организацией;

- заверяют дневник практики у руководителя практики от предприятия;

- получают отзыв-характеристику от руководителя практики от предприятия,

подтвержденные печатью или на фирменном бланке предприятия;

- по окончании практики предоставляют руководителю практики от техникума всю отчетную документацию по практике (дневник практики, отчет по практике, отзыв-характеристику);

- защищают отчет по практике.

Перед началом практики проводится организационное собрание.

Посещение организационного собрания и консультаций по практике - обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов 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.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Аттестация производственной практики проводится в форме зачёта. К зачёту допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчётных документов:

- дневник практики;

- отчёт о практике;

- отзыв-характеристику о профессиональной деятельности.

### Структура отчета и порядок его составления

Отчёт о производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя:

- титульный лист (приложение 1);

- копия приказа с предприятия об устройстве студента на практику, назначении руководителя-наставника.

- задание на практику (приложение 2)

- дневник (приложение 3);

- отзыв-характеристику профессиональной деятельности студента (приложение 4)

- содержание;

- основную часть, содержащую описание выполненных работ и выводы;

- список литературы;

- приложения.

Объем отчета 15-20 страниц печатного текста.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.

2.	Аттестационный лист	Пишется на бланке техникума. Подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью (приложение 3).
3.	Дневник практики	Заполняется ежедневно (приложение 2).
4.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Пишется студентом. Отчет является ответом на каждый пункт задания на практику, которое сопровождается ссылками на приложения.
5.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике, включают копии документов которые студент изучал и анализировал во время производственной практики, а также копии документов, подготовленных для выполнения дипломного проекта. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Отчет обучающегося о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность предложений.

Содержание отчета – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение – это вводная часть отчета, в которой дается:

- название, задачи, решаемые на практике;
- общая характеристика предприятия: структурная схема предприятия и его подразделений;

Заключение - на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);

Список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль

## ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТА

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных	- предоставить грамотно составленную и оформленную	Зачет по производственной практике в виде собеседования или заочно.



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 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрировать интерес к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач при участии в работе структурных подразделениях, оценивать их эффективность и качество;	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска новой информации, включая электронные	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися и руководителями всех уровней, в ходе прохождения практики. Уметь высказать свою точку зрения.	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Нести ответственность за выполнение порученной работы в период практики, повышать требовательность к себе и окружающим.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Планировать и определять задачи и цели повышения профессионального развития.	
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Ориентироваться в инновационных методах системы управления в строительной и эксплуатационной сфере.	

Образец титульного листа отчета

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от организации)

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

# ОТЧЕТ

о производственной практике

по специальности **08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»**

профессиональный модуль **ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений»**

Студента группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель практики от техникума  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Год



**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Уральский промышленно – экономический техникум»**

**Задание**

**на производственную практику**

Выдано обучающемуся АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»  
по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики в:

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия (организации))

прохождения практики)

Дата начала практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата окончания практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата сдачи отчёта по практике «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Виды работ, обязательные для выполнения	Количество часов
1	Знакомство с организациями, имеющими различную юридическую основу.	6
2	Собрать и обработать материал по структуре непосредственного управления строительной организации;	6
3	Собрать и обработать материал по линейной структуре управления строительной организации	9
4	Собрать и обработать материал по функциональной структуре управления строительной организации	9
5	Составить схему управления эксплуатационных служб.	6
6	Собрать и обработать материал по непосредственной структуре управления эксплуатационных служб;	6
7	Собрать и обработать материал по линейной структуре управления эксплуатационных служб.	9
8	Собрать и обработать материал по структуре управления ТСЖ	6
9	Собрать и обработать материал по функциональной структуре управления эксплуатационных служб.	9
10	<b>Подготовка отчета к сдаче</b>	6
	Итого:	72

*Распределение времени является примерным.*

Задание выдал «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

Ф.И.О.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**ДНЕВНИК**  
производственной практики

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя и отчество \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование предприятия  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

Без дневника практика не засчитывается

## 1. Инструкция по ведению дневника

Каждый студент, проходящий производственную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что сделано за день в соответствии с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами вшивается необходимое количество листов.

Придя на место практики, студент должен предъявить руководителю практики от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием, получить инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически, в установленные дни, студент предъявляет дневник на просмотр руководителям практики, которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

В конце практики дневник, просмотренный руководителями практики от техникума и предприятия, передается студентом руководителю практики от предприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляет подписью и печатью.

Заверенный дневник представляются в техникум непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.







## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдан \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

ФИО

обучающемуся(йся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО

08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

код и наименование

прошедшему производственную практику по профессиональному модулю

**ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений»**

код и наименование

в объеме 72 часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись руководителя практики
1. Знакомство с организациями, имеющими различную юридическую основу.		
2. Собрать и обработать материал по структуре непосредственного управления строительной организации		
3. Собрать и обработать материал по линейной структуре управления строительной организации		
4. Собрать и обработать материал по функциональной структуре управления строительной организации		
5. Составить схему управления эксплуатационных служб.		
6. Собрать и обработать материал по непосредственной структуре управления эксплуатационных служб;		
7. Собрать и обработать материал по линейной структуре управления эксплуатационных служб.		
8. Собрать и обработать материал по структуре управления ТСЖ		
9. Собрать и обработать материал по функциональной структуре управления эксплуатационных служб.		
10. Подготовка отчета к сдаче		

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес			
2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			

3	ОК 4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
4	ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
5	ОК7.Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий			
6	ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			
7	ОК 9.Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.			
10	ПК 3.1. Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов.			
11	ПК 3.2. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.			
12	ПК 3.3. Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений.			
13	ПК 3.4. Обеспечивать соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительно-монтажных и ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов			

### 3.За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		Сформирована, оценка (по пятибалльной шкале)	не сформирована
<b>1. Общие компетенции</b>			
1	ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		
2	ОК 2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
3	ОК 4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		
4	ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		
5	ОК7.Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий		
6	ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		
7	ОК 9.Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.		



2. Профессиональные компетенции				
№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			Сформирована, оценка (по пятибалльной шкале)	не сформирована
1	ПК 3.1. Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов.	- предоставить грамотно составленную и оформленную документацию по оперативному планированию деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов.		
2	ПК 3.2. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.	- Предоставить чёткую информацию в виде схем, или пояснений, взаимосвязей обеспечивающих работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.		
3	ПК 3.3. Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений.	- Четко сформулировать соблюдение законности на производстве; трудовые права в соответствии с правовыми и нормативными документами; - оперативный учет выполнения производственных заданий; предоставить документы по учету рабочего времени, выработки, простоев;		
	ПК 3.4. Обеспечивать соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительно-монтажных и ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов	- Предоставить документацию по соблюдению требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при выполнении строительно-монтажных, ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов;		

