

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Режевской политехникум»
(ГАПОУ СО «Режевской политехникум»)

Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО «Режевской
политехникум»

С.А. Дрягилева

от «16» июня 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ 03. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ СТРОИТЕЛЬНО– МОНТАЖНЫХ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ОТДЕЛОЧНЫХ РАБОТ, ЭКСПЛУАТАЦИИ, РЕМОНТЕ И
РЕКОНСТРУКЦИИ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ
08.02.01. «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Рассмотрено: на заседании
предметно-цикловой
комиссии протокол № 11
от « 15» июня 2018 г.

Одобрено: на заседании методического
совета техникума протокол № 11 от
« 16» июня 2018 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 08.02.01. Строительство и эксплуатация зданий и сооружений утвержденным от 10 января 2018 года №2 приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

Разработчики:

Собянина Алена Алексеевна – преподаватель, первая квалификационная категория

Эксперт от работодателя: ООО «СМУ – 1», г. Екатеринбург

управляющий ООО «СМУ – 1» Ерыпалов Андрей Владимирович

(должность, Ф.И.О.)



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ...	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **08.02.01. «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД):

ВД 3 Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно–монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1	Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при выполнении строительно – монтажных, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции зданий и сооружений
ПК 3.2	Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных заданий
ПК 3.3	Обеспечивать ведение текущей и исполнительной документации по выполняемым видам строительных работ
ПК 3.4	Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений
ПК 3.5	Обеспечивать соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительно – монтажных, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов.

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика входит в состав ПМ 03. Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений

Учебная практика проводится в 8 семестре на 4 курсе.

1.3.Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- обеспечения деятельности структурных подразделений;
- согласования календарных планов производства однотипных строительных работ;
- контроля деятельности структурных подразделений;
- обеспечение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительных работ на объекте капитального строительства;
- проведения инструктажа работникам по правилам охраны труда и требованиям пожарной безопасности;
- планирования и контроля выполнения и документального оформления инструктажа работников в соответствии с требованиями охраны труда и пожарной безопасности; подготовки участков производства работ и рабочих мест для проведения специальной оценки условий труда;
- контроля соблюдения на объекте капитального строительства требований охраны труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды.

уметь:

- применять данные первичной учетной документации для расчета затрат по отдельным статьям расходов;
- подготавливать документы для оформления разрешений допусков для производства строительных работ на объекте капитального строительства;
- составлять заявки на финансирование на основе проверенной и согласованной первичной учетной документации;
- разрабатывать исполнительно – техническую документацию по выполненным этапам и комплексам строительных работ;

- осуществлять нормоконтроль выполнения производственных заданий и отдельных работ;
- вести таблицы учета рабочего времени;
- устанавливать соответствие фактически выполненных видов и комплексов работ работам, заявленным в договоре подряда и сметной документации;
- обосновывать претензии к подрядчику или поставщику в случае необходимости;
- осуществлять анализ профессиональной квалификации работников и определять недостающие компетенции;
- осуществлять оценку результативности и качество выполнения работниками производственных заданий, эффективности выполнения работниками должностных (функциональных) обязанностей;
- оформлять документацию по исполнению правил по охране труда, требований пожарной безопасности и охраны окружающей среды.

знать:

- методы и средства организационной и технологической организации производства строительно – монтажных, в том числе отделочных работ;
- методы оперативного планирования производства однотипных строительных работ;
- методы среднесрочного и оперативного планирования производства строительно – монтажных, в том числе отделочных работ;
- методы расчета показателей использования ресурсов в строительстве;
- приемы и методы управления структурными подразделениями при выполнении производства строительно – монтажных, в том числе отделочных работ;
- определять оптимальную структуру распределения работников для выполнения календарных планов строительных работ и производственных заданий;

- основы документооборота;
- основные методы оценки эффективности труда;
- основные формы организации профессионального обучения на рабочем месте и в трудовом коллективе;
- требования нормативных документов в области охраны труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды при производстве строительных работ;
- меры административной и уголовной ответственности, применяемые при нарушении требований охраны труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды.

1.4. Количество часов на освоение программы практики: 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ 03 является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности. – техник **организует деятельность структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений**

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ 03. Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно – монтажных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений	ПК 3.1	Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при выполнении строительно – монтажных, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции зданий и сооружений
	ПК 3.2	Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных заданий
	ПК 3.3	Обеспечивать ведение текущей и исполнительной документации по выполняемым видам строительных работ
	ПК 3.4	Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений
	ПК 3.5	Обеспечивать соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительно – монтажных, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объём времени, отводимый на практику (час, нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК3.4, ПК 3.5	ПМ 03. Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений	72 (2 недели)	8 семестр

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК Виды деятельности	Виды работ		Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Количество часов
<i>ВД 3 Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений</i> ПК 3.1. Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при выполнении строительно – монтажных, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции зданий и сооружений; ПК 3.2. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных заданий; 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	1.	Знакомство с организациями, имеющими различную юридическую основу.	Изучить:	4
	1.	Собрать и обработать материал по структуре непосредственного управления строительной организации.	1. принципы и методы планирования работ на участке;	4
	2.	Собрать и обработать материал по линейной структуре управления строительной организации.	2. приемы и методы управления структурными подразделениями, при выполнении ими производственных задач;	4
	3.	Собрать и обработать материал по функциональной структуре управления строительной организации.	3. нормативно-техническую и распорядительную документацию по вопросам организации деятельности строительных участков;	4
	4.	Составить схему управления эксплуатационных служб.	4. формы организации труда рабочих;	4
	5.	Собрать и обработать материал по непосредственной структуре управления эксплуатационных служб.	5. общие принципы оперативного планирования производства строительно-монтажных работ;	4
	6.	Собрать и обработать материал по линейной структуре управления эксплуатационных служб.	6. гражданское, трудовое, административное законодательство;	4
	7.	Собрать и обработать материал по структуре управления ТСЖ.	7. права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	4
	8.	Собрать и обработать материал по функциональной структуре управления эксплуатационных служб.	8. действующее положение по оплате труда работников организации (нормы и расценки на выполненные работы);	4
	9.	Изучить должностные инструкции линейных инженерно – технических работников	9. нормативные документы, определяющие права, обязанности и ответственность руководителей и работников;	6
	10.	Изучить и работать с технической исполнительной документацией на объекте	10. формы и методы стимулирования коллективов и отдельных работников;	4
			11. основные нормативные и законодательные акты в области охраны труда и окружающей среды;	

защиту окружающей среды при выполнении строительно – монтажных, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов		(журналы, акты, исполнительные схемы), примеры привести в отчете по практике	12. инженерные решения по технике безопасности при использовании строительных машин и оборудования;	
	11.	Осуществлять организацию оперативного учета выполнения производственных заданий	13. требования по аттестации рабочих мест;	6
	12.	Производить контроль за правильным и безопасным использованием технических средств на строительной площадке	14. основы пожарной безопасности;	8
	13.	Подготовка отчета к сдаче.	15. методы оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;	6
	14.	Подведение итогов практики. Зачетный урок.	16. технику безопасности при производстве работ; 17. организацию производственной санитарии и гигиены	6
				72
		Итоговая аттестация в форме:		ДЗ

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в строительных организациях и в управляющих компаниях ЖКХ, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и Положением об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Продолжительность практики определяется учебными планами и составляет 2 недели.

Направление студентов на практику заблаговременно согласовывается со строительными организациями и управляющими компаниями. Количество необходимых на период практики мест оформляется договорами между директорами организаций и образовательным учреждением.

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Учебники:

1. О.В. Аристов - Управление качеством - - М.:Инфра - М,2016
2. В.В.Бузырев, М.Н.Руденко. Управление качеством строительства.- М.:ГИОРД,2018.

2. Законодательная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Кодекс об административных правонарушениях
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.

3. Справочники:

1. Справочник мастера-строителя: справочник/Ю.Ф.Симионов [и др.].- Ростов н/Д: Феникс, 2017
2. Справочник по строительству: нормативы, правила, документы.2-е изд./сост.Е.Н. Романенкова. - М.: Проспект, 2016

4. Дополнительные источники:

1. В.В.Акимов, Т.Н., Макарова, В.Ф.Мерзляков, К.А. Огай. Экономика отрасли (строительство). - М.: ИНФРА-М, 2016

2. В.В.Арутюнов, И.В. Волковыский -Управление персоналом . – Ростов н/Д.: Феникс, 2017.

5, *Интернет-ресурсы:*

1. www.law.edu.ru/lawlibrary.asp
2. www.consultant.ru/
3. www.best-stroy.ru/gost

4.4. Требования к руководителям практики

Общее руководство практикой осуществляет один из ведущих специалистов строительной организации, его заместитель или руководитель организации, в обязанности которого входит:

- заключение договоров на организацию и проведение практики;
- согласование программ практики, планируемых результатов практики, заданий на практику;
- предоставление рабочих мест практикантам, назначение руководителей практики от организации, определение наставников;
- участие в организации и оценке результатов освоения профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участие в формировании оценочного материала для оценки профессиональных компетенций, освоенных студентами в ходе прохождения практики;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики студентами;
- проведение инструктажа студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Обязанности руководителя практики от образовательного учреждения:

- заключение договоров на организацию и проведение практики;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;

- контроль 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;

- организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных ими в ходе прохождения практики;

- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Непосредственное руководство практикой и контроль за работой студентов на строительной площадке осуществляет производитель работ или мастер, в обязанности которого входит:

- распределение практикантов по рабочим местам;
- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочих местах с показом безопасных приемов и методов работы;

- проведение инструктажа по внутреннему распорядку дня, соблюдению трудовой дисциплины;

- перемещение студентов с одного места работы на другое в соответствии с графиком прохождения практики;

- обеспечение выполнения программы практики каждым учащимся;

- техническое руководство практикой на рабочих местах;

Методическое руководство и общий контроль за работой обучающегося возлагаются на преподавателя техникума, хорошо знающего технологию и организацию строительного производства, способного дать квалификационную консультацию по вопросам, связанным с содержанием программы практики. В его обязанности входит:

- постановка задач и целей практики;

- участие в составлении на местах практики рабочих планов и графиков работ;

- контроль за соответствием содержания практики программе, рабочим планом и графиком работ;

- методическая помощь обучающимся в составлении отчетов по практике;
- участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- представление информации о ходе практики заместителю директора по учебно-производственной работе;
- проверка и прием отчетов по практике;
- оформление документации об итогах практики и сдача их заместителю директора по учебно-производственной работе.

Контроль работы практикантов и отчетность

Контроль за прохождением практики осуществляется по графику, составленному с учетом возможности охвата всех мест работы практикантов и утвержденному заместителем директора по учебно-производственной работе.

Лица, ответственные за руководство практикой, контролируют ее прохождение на основе календарно-тематических планов.

В случае обнаружения организационных недостатков, руководитель практики от техникума обязан совместно с администрацией строительной организации добиться их устранения.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Студенты в период прохождения практики в организациях обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.6. Требования к руководителям практики

Преподаватель (мастер производственного обучения) – руководитель учебной (производственной по профилю специальности, преддипломной) практики:

- разрабатывает программу практики, содержание и планируемые результаты практики;
- разрабатывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и (или) групповые консультации в ходе практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике по профилю специальности является дневник практики, письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, аттестационный лист-характеристика по практике руководителей практики от организации и образовательной организации, свидетельствующих о приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Производственная практика по профилю специальности завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа-характеристики по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
- заключение;
- список используемой литературы;
- приложения.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю практики оценить уровень развития общих компетенций выпускника, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения

профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Содержание включает перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц.

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 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, 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 подразделений при выполнении строительно – монтажных, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции зданий и сооружений	- обосновано применяет принципы и методы планирования работ на участке; - составляет предложения по повышению разрядов работникам, комплектованию количественного профессионально – квалификационного состава бригад; - производит расстановку бригад и не входящих в их состав отдельных работников на участке; - устанавливает производственные	Зачет по производ - ственной практике в виде собеседования

	задания; - целесообразно делит фронт работ на захватки и делянки; - правильно закрепляет объемы работ за бригадами; - организывает выполнение работ в соответствии с графиками и сроками производства работ;	
ПК 3.2. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных заданий.	- правильно оформляет заявку обеспечения производства строительно-монтажных работ: материалами, конструкциями, механизмами, автотранспортом, трудовыми ресурсами; - своевременно обеспечивает работников инструментами, приспособлениями, средствами малой механизации, транспортом, спецодеждой, защитными средствами;	Зачет по производственной практике в виде собеседования или заочно.
ПК 3.3. Обеспечивать ведение текущей и исполнительной документации по выполняемым видам строительных работ	- грамотно составляет заявки на финансирование на основе проверенной и согласованной первичной учетной документации - способен подготовить документы для оформления разрешений допусков для производства строительных работ на объекте капитального строительства	Зачет по производственной практике в виде собеседования.
ПК 3.4. Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений	- своевременно и грамотно организывает оперативный учёт выполнения производственных заданий; - своевременно и верно оформляет документы по учёту рабочего времени, выработки, простоев.	Зачет по производственной практике в виде собеседования.
ПК 3.5. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительно – монтажных, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов.	- использует основные нормативные документы по охране труда и охране окружающей среды; - обеспечивает соблюдения рабочими требований охраны труда и техники безопасности на рабочих местах; - проводит аттестацию рабочих мест; - разрабатывает и осуществляет мероприятия по предотвращению производственного травматизма; - постоянно ведёт надзор за правильным и безопасным использованием технических средств на строительной площадке; - своевременно проводит инструктаж по охране труда работников на рабочем месте в объеме, установленном инструкций, с записью в журнале инструктажа; - организует мероприятия по производственной санитарии и гигиене на участке.	Зачет по производственной практике в виде собеседования.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 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 выполняемых работ;	Оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе прохождения производственной практики, в ходе формирования и защиты отчета
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	– оперативность поиска и использования информации, необходимой для качественного выполнения профессиональных задач; – широта использования различных источников информации, включая электронные;	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной; – конструктивность 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 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей	– грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей; – проявление толерантности в рабочем коллективе;	

социального и культурного контекста		
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	– оперативность и результативность использования общего и специализированного программного обеспечения при решении профессиональных задач;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	– использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранных языках;	

