

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САРАТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА МОСТОВ И  
ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП.05.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ (УЧАСТИЕ В ПЛАНИРОВАНИИ ОРГАНИЗАЦИИ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА МАТЕРИАЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ)**

по профессиональному модулю ПМ.05 «Организация деятельности по сбору и хранению информации об обеспечении строительного производства строительными и вспомогательными материалами и оборудованием»

08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»


(Углубленная подготовка)


Саратов, 2019г.

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10.01.2018 № 2 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «СКСМГС»

 / С.В. Видяшев /  
«28» августа 2019г.


 / С.В. Видяшев /  
«31» августа 2020г.


\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ОДОБРЕНО** на заседании цикловой комиссии  
специальности 08.02.01 «Строительство и  
эксплуатация зданий и сооружений»

Протокол № 1, дата «28» августа 2019г.  
Председатель комиссии  /Горбунова В.О./

Протокол № 1, дата «31» августа 2020г.  
Председатель комиссии  /Горбунова В.О./

Протокол № \_\_, дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_, дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_, дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Составитель(и) В.О. Горбунова, преподаватель ГАПОУ СО «СКСМГС» высшей  
(автор): квалификационной категории  
М.В. Серова, преподаватель ГАПОУ СО «СКСМГС» первой  
квалификационной категории

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
	ПРИЛОЖЕНИЕ	12

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ПП.05.01 «Выполнение работ по профилю специальности (участие в планировании организации обеспечения строительства материальными ресурсами)»

### 1.1 Область применения программы

Программа производственной практики Производственная практика. ПП.05.01 «Выполнение работ по профилю специальности (участие в планировании организации обеспечения строительства материальными ресурсами)» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

**1.2 Место производственно практики в структуре основной образовательной программы:** практика входит в состав профессионального модуля ПМ.05 «Вспомогательная деятельность по сбору и хранению информации, необходимой для обеспечения строительного производства строительными и вспомогательными материалами и оборудованием».

### 1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики:

По завершению производственной практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- получении, обобщении и приведении к единому формату и размерности исходной информации о строительных и вспомогательных материалах и оборудовании;
- составлении спецификаций и таблиц, отражающих информацию о потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании;
- передаче сводных спецификаций и таблиц специалисту более высокого квалифицированного уровня для их анализа, проверки и внесения необходимых изменений и дополнений;
- формировании и хранении базы данных о строительных и вспомогательных материалах и оборудовании в привязке к поставщикам и/или производителям;
- сборе информации о номенклатуре, ценовых и натуральных показателях потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании по объектам строительства;
- сборе информации о поставщиках, производителях и ценах по номенклатуре и технических характеристиках строительных и вспомогательных материалов и оборудовании;
- формирования и хранения бумажного и электронного вариантов архива заключенных договоров на поставку строительных и вспомогательных материалов и оборудования.

**1.4** Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Вспомогательная деятельность по сбору и хранению информации, необходимой для обеспечения строительного производства строительными и вспомогательными материалами и оборудованием**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Составление сводных спецификаций и таблиц потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.
ПК 5.2.	Формирование базы данных по строительным и вспомогательным материалам и оборудованию в привязке к поставщикам и (или) производителям.

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 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### **1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часа.

Итоговый контроль знаний проводится по завершению производственной практики в форме дифференцированного зачета.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.05.01 «ВЫПОЛНЯТЬ РАБОТЫ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ (УЧАСТИЕ В ПЛАНИРОВАНИИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА МАТЕРИАЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ)»

### 2.1 Тематический план производственной практики

Вид профессиональной деятельности	Наименование разделов практики	Количество часов
Вспомогательная деятельность по сбору и хранению информации, необходимой для обеспечения строительного производства строительными и вспомогательными материалами и оборудованием	1. Участие в получении, обобщении и приведении к единому формату и размерности исходной информации о строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.	18
	2. Участие в составлении спецификаций и таблиц, отражающих информацию о потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.	18
	3. Участие в передаче сводных спецификаций и таблиц специалисту более высокого квалифицированного уровня для их анализа, проверки и внесения необходимых изменений и дополнений.	18
	4. Участие в формировании и хранении базы данных о строительных и вспомогательных материалах и оборудовании в привязке к поставщикам и/или производителям	36
	5. Участие в сборе информации о номенклатуре, ценовых и натуральных показателях потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании по объектам строительства	18
	6. Участие в сборе информации о поставщиках, производителях и ценах по номенклатуре и технических характеристиках строительных и вспомогательных материалов и оборудовании	18
	7. Участие в формировании и хранении бумажного и электронного вариантов архива заключенных договоров на поставку строительных и вспомогательных материалов и оборудования	18
	<b>Всего</b>	<b>144</b>

## 2.2 Содержание производственной практики

Вид профессиональной деятельности	Формируемый образовательный результат	Виды выполняемых работ	Формируемые компетенции	
			общие	профессиональные
<p>Вспомогательная деятельность по сбору и хранению информации, необходимой для обеспечения строительного производства строительными и вспомогательными материалами и оборудованием</p>	<p><b>иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– получении, обобщении и приведении к единому формату и размерности исходной информации о строительных и вспомогательных материалах и оборудовании;</li> <li>– составлении спецификаций и таблиц, отражающих информацию о потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании;</li> <li>– передаче сводных спецификаций и таблиц специалисту более высокого квалифицированного уровня для их анализа, проверки и внесения необходимых изменений и дополнений;</li> <li>– формировании и хранении базы данных о строительных и вспомогательных материалах и оборудовании в привязке к поставщикам и/или производителям;</li> <li>– сборе информации о номенклатуре, ценовых и натуральных показателях потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании по объектам строительства;</li> <li>– сборе информации о поставщиках, производителях и ценах по номенклатуре и технических характеристиках строительных и вспомогательных материалов и оборудовании;</li> <li>– формировании и хранении бумажного и электронного вариантов архива заключенных договоров на поставку строительных и вспомогательных материалов и оборудования.</li> </ul>	<p>1. Участие в получении, обобщении и приведении к единому формату и размерности исходной информации о строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.</p>	<p>ОК 01- ОК 04 ОК 07- ОК 08</p>	<p>ПК 5.1 Составление сводных спецификаций и таблиц потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.</p>
		<p>2. Участие в составлении спецификаций и таблиц, отражающих информацию о потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.</p>	<p>ОК 01 - ОК 04; ОК 07 - ОК 10</p>	<p>ПК 5.1 Составление сводных спецификаций и таблиц потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.</p>
		<p>3. Участие в передаче сводных спецификаций и таблиц специалисту более высокого квалифицированного уровня для их анализа, проверки и внесения необходимых изменений и дополнений.</p>	<p>ОК 01 - ОК 04; ОК 06 - ОК 10</p>	<p>ПК 5.2 Формирование базы данных по строительным и вспомогательным материалам и оборудованию в привязке к поставщикам и (или) производителям.</p>
		<p>4. Участие в формировании и хранении базы данных о строительных и вспомогательных материалах и оборудовании в привязке к поставщикам и/или производителям</p>	<p>ОК 01 - ОК 04; ОК 06 - ОК 10</p>	<p>ПК 5.2 Формирование базы данных по строительным и вспомогательным материалам и оборудованию в привязке к поставщикам и (или) производителям.</p>
		<p>8. Участие в сборе информации о номенклатуре, ценовых и натуральных показателях потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании по объектам строительства</p>	<p>ОК 01 - ОК 04; ОК 06 - ОК 10</p>	<p>ПК 5.1 Составление сводных спецификаций и таблиц потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.</p>
		<p>9. Участие в сборе информации о поставщиках, производителях и ценах по номенклатуре и технических характеристиках строительных и вспомогательных материалов и оборудовании</p>	<p>ОК 01 - ОК 04; ОК 06 - ОК 10</p>	<p>ПК 5.1 Составление сводных спецификаций и таблиц потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.</p>
		<p>10. Участие в формировании и хранении бумажного и электронного вариантов архива заключенных договоров на поставку строительных и вспомогательных материалов и оборудования</p>	<p>ОК 01 - ОК 03; ОК 05; ОК 07; ОК 09; ОК 10; ОК 11</p>	<p>ПК 5.2 Формирование базы данных по строительным и вспомогательным материалам и оборудованию в привязке к поставщикам и (или) производителям.</p>

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Обеспечение производственной практики:

Производственная практика реализуется в организациях строительного профиля, проектных организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство».

#### 3.2 Информационное обеспечение практики

##### 3.2.1. Основные источники

1. Барабанщиков Ю. Г. Строительные материалы и изделия : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Ю. Г. Барабанщиков. — 7-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2016. — 416 с.
2. Основы технологии и организации строительного-монтажных работ : учебник / С.Д. Сокова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 208 с.
3. Проектно-сметное дело: Учебное пособие / Гаврилов Д.А. - М.:Альфа-М, НИЦИНФРА-М, 2018. - 352 с.
4. Сергеев В.И. Логистика снабжения : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под общ. ред. В. И. Сергеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 398 с.
5. Управление закупками и поставками: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100), «Коммерция» (080300), «Логистика» (080506) / М. Линдерс, Ф. Джонсон, А. Флинн, Г. Фирон; пер. с англ. под ред. Ю. А. Щербанина. - 13-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 751 с.
6. Геращенко, В. Н. Строительные машины и оборудование: лабораторный практикум для СПО / В. Н. Геращенко, А. Н. Щиенко. — Саратов: Профобразование, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-4488-0379-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87278.html>

##### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Левкин, Г. Г. Логистика : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76993.html>
2. Лавренко, Е. А. Логистика : практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91889.html>
3. Бочкарева, Н. А. Основы осуществления погрузочно-разгрузочных работ, организации размещения и хранения грузов : учебное пособие для СПО / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 232 с. — ISBN 978-5-4488-0241-6, 978-5-4497-0112-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86519.html>
1. Логистика в России - [Электронный ресурс]\_ Режим доступа-<http://logirus.ru>
2. Логистика и управление цепями поставок. Теория и практика. Основы логистики [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Б.А. Аникина и Т.А. Родкиной. - Электрон. дан. - М. : Проспект, 2015. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/>
3. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 359 с. - Режим доступа: [tps://www.biblioonline.ru/book/1D48EED3-6E32-4BE8-8500-D0FC75FB7ED4](https://www.biblioonline.ru/book/1D48EED3-6E32-4BE8-8500-D0FC75FB7ED4)—



4. Саркисов, С.В. Логистика: учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. :Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2008. — 368 с.— Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/>

5. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства : учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92131.html>

### **3.2.2. Дополнительные источники:**

1. Недорезов И.А. Машины и механизмы транспортного строительства: учебник для СПО / И.А. Недорезов, О.Н. Машкович, С.Г. Спивак.-М.: Транспорт, 1989.

2. Сметная документация : учебное пособие / Н. С. Ковалев, В. В. Гладнев, О. С. Барышникова, Ю. А. Лактионова. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 255 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

3. ГОСТ 25646-95 «Эксплуатация строительных машин. Общие требования»

4. ГОСТ 12.3.009-76 ССБТ Работы погрузочно-разгрузочные. Общие требования безопасности

5. СП 48.13330.2019 Организация строительства. СНиП 12-01-2004 Актуализированная редакция СНиП 12-01-2004.

6. ГСН -2001 Сборник сметных норм затрат на строительство временных зданий и сооружений. ГСН 81-05-01-2001

7. ГЭСН -2001 Государственные элементные сметные нормы на строительные и специальные строительные работы. ГЭСН 81-02-09-2001.

8. ФЕР – 2001. Государственные сметные нормативы. Федеральные единичные расценки.

9. ТЕР – 2001. Система нормативных документов в строительстве. Территориальные единичные расценки.

10. МДС 81-24.2000 Сборник укрупненных показателей базисной стоимости на виды работ (УПБС ВР)

11. ГОСТ 21.1101-2009 СПДС. Основные требования к проектной и рабочей документации.

12. ГОСТ 2.111-68 (2002) ЕСКД. Нормоконтроль.

13. ГОСТ Р 21.1101-2009 СПДС. Основные требования к проектной и рабочей документации.

14. РД-11-05-2007. Порядок ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства

15. РД-11-02-2006 Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций.

### **Электронные ресурсы:**

1. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

2. Правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов производственной практики осуществляется руководителем практики от колледжа по представленным отчетным работам и характеристике руководителя практики от организации.

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки результатов производственной практики
ПК5.1 Составление сводных спецификаций и таблиц потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.	– получение, обобщение и приведение к единому формату и размерности исходной информации о строительных и вспомогательных материалах и оборудовании, необходимых для проведения строительных работ на объекте строительства; составление спецификаций и таблиц, отражающих информацию о потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании для проведения строительных работ на объекте строительства.	проверка отчета практики; дифференцированный зачет
ПК5.2 Составление сводных спецификаций и таблиц потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.	– передачи сводных спецификаций и таблиц специалисту более высокого квалифицированного уровня для их анализа, проверки и внесения необходимых изменений и дополнений; формирования и хранения бумажного и электронного вариантов архива заключенных договоров на поставку строительных и вспомогательных материалов и оборудования	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-обоснованно ставит цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватно оценивает эффективности и качества	
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-оперативно использования информацию, необходимую для качественного выполнения профессиональных задач, - использует различные источники информации, включая электронные.	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	-демонстрирует ответственность за принятые решения - проявляет обоснованный самоанализ и коррекцию результатов собственной работы	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с	-конструктивно взаимодействует с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач.	

<p>коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>-четко выполняет обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе          -соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде.          -строит профессиональное общение с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации</p>
<p>ОК 05          Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- владеет грамотной устной и письменной речью,          - проявляет ясность формулирования и изложения мыслей</p>
<p>ОК 06          Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>-описывает значимость своей профессии (специальности)</p>
<p>ОК 07          Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>-соблюдает нормы экологической безопасности;          -применяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>
<p>ОК 08          Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>-использует физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;          -применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;          -использует средства профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>
<p>ОК 09          Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>- применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;          -использует современное общее и специализированное программное обеспечение при решении профессиональных задач.</p>
<p>ОК 10          Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>-понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),          -понимает тексты на базовые профессиональные темы;          -участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;          - строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;          -кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>-использует в профессиональной деятельности необходимую техническую документацию</li> </ul>	
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-использует законодательные и нормативно-правовые акты при планировании предпринимательской деятельности в строительной отрасли</li> <li>-планирует предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</li> </ul>	

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САРАТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА МОСТОВ И  
ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ»**

## ДНЕВНИК – ОТЧЁТ

### ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.05.01 «Выполнение работ по профилю специальности (участие в планировании организации обеспечения строительства материальными ресурсами)»

**по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»  
(углубленная подготовка)**

Время прохождения практики с «    » 20    г. по «    » 20    г.

Обучающийся группы \_\_\_\_\_ СЗО \_\_\_\_\_ очного отделения  
(вид обучения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Руководитель практики  
от производства

\_\_\_\_\_  
(должность)    МП    \_\_\_\_\_ (подпись)    \_\_\_\_\_ (дата)    / \_\_\_\_\_ /  
(ф.и.о. руководителя практики от производства)

Итоговая оценка

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_ (подпись)    \_\_\_\_\_ (дата)    / \_\_\_\_\_ /  
(ф.и.о. руководителя практики от колледжа)

20\_\_ год

Остаётся в организации (при необходимости)

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

направляется на производственную практику в \_\_\_\_\_

(наименование организации, предприятия)

Срок практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Основание: приказ по колледжу от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

М.П. Директор ГАПОУ СО «СКСМГС»  
(Зав. отделением)

(ф.и.о.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подлежит возврату в ГАПОУ СО «СКСМГС» по адресу: 410028, г.Саратов, ул. Рабочая, 14.

## ПОДТВЕРЖДЕНИЕ прибытия на производственную практику

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Прибыл(а) на практику в \_\_\_\_\_

(наименование организации, предприятия)

дата прибытия: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

М.П. Представитель организации \_\_\_\_\_

Откомандирован с места практики в ГАПОУ СО «СКСМГС»

дата убытия: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

МП Представитель организации \_\_\_\_\_

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О.)

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» успешно прошел производственную практику ПП.05.01 «Выполнение работ по профилю специальности (участие в планировании организации обеспечения строительства материальными ресурсами)» по профессиональному модулю ПМ.05 «Вспомогательная деятельность по сбору и хранению информации, необходимой для обеспечения строительного производства строительными и вспомогательными материалами и оборудованием».

в объеме 144 часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

в \_\_\_\_\_

(наименование организации)

### 1. Виды и качество выполнения работ практики:

Виды работ	Коды проверяемых компетенций	Оценка в баллах
1. Участие в получении, обобщении и приведении к единому формату и размерности исходной информации о строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.	ОК 01 - ОК 04 ОК 07 - ОК 08 ПК 5.1	
2. Участие в составлении спецификаций и таблиц, отражающих информацию о потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.	ОК 01 - ОК 04; ОК 07 - ОК 10; ПК 5.1	
3. Участие в передаче сводных спецификаций и таблиц специалисту более высокого квалифицированного уровня для их анализа, проверки и внесения необходимых изменений и дополнений.	ОК 01 - ОК 04; ОК 06 - ОК 10; ПК 5.1	
4. Участие в формировании и хранении базы данных о строительных и вспомогательных материалах и оборудовании в привязке к поставщикам и/или производителям	ОК 01 - ОК 04; ОК 06 - ОК 10; ПК 5.1	
5. Участие в сборе информации о номенклатуре, ценовых и натуральных показателях потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании по объектам строительства	ОК 01 - ОК 04; ОК 06 - ОК 10; ПК 5.1	
6. Участие в сборе информации о поставщиках, производителях и ценах по номенклатуре и технических характеристиках строительных и вспомогательных материалов и оборудовании	ОК 01 - ОК 04; ОК 06 - ОК 10; ПК 5.1	
7. Участие в формировании и хранении бумажного и электронного вариантов архива заключенных договоров на поставку строительных и вспомогательных материалов и оборудования	ОК 01 - ОК 03; ОК 05; ОК 07; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 5.1	

### 2. Отзыв о качестве прохождения практики:

Показатели результатов практической деятельности	Критерии оценивания
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия (организации, учреждения), дисциплины труда и технологической дисциплины	да/ нет
Выполнение требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности	да/ нет
Оценка полноты реализации программы производственной практики в части приобретения практического опыта	полностью реализована/ частично реализована/ не реализована
Характеристика сформированности компетенций:	
ОК 01 - ОК 11	освоены/ не освоены
ПК 5.1	освоена/ не освоена
ПК 5.2	освоена/ не освоена

Программа практики выполнена полностью.

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Руководитель практики от производства \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.05.01 «Выполнение работ по профилю специальности (участие в планировании организации обеспечения строительства материальными ресурсами)» по профессиональному модулю ПМ.05 «Вспомогательная деятельность по сбору и хранению информации, необходимой для обеспечения строительного производства строительными и вспомогательными материалами и оборудованием» специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

Виды и объем работ, выполняемых обучающимся во время практики	Задание для выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходит практика
1.Получение, обобщение и приведение к единому формату и размерности исходной информации о строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.	1. Принять участие в получении, обобщении и приведении к единому формату и размерности исходной информации о строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.
2.Составление спецификаций и таблиц, отражающих информацию о потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.	2. Участие в составлении спецификаций и таблиц, отражающих информацию о потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.
3.Передача сводных спецификаций и таблиц специалисту более высокого квалифицированного уровня для их анализа, проверки и внесения необходимых изменений и дополнений.	3.Принять участие в передаче сводных спецификаций и таблиц специалисту более высокого квалифицированного уровня для их анализа, проверки и внесения необходимых изменений и дополнений.
4.Формирование и хранение базы данных о строительных и вспомогательных материалах и оборудовании в привязке к поставщикам и/или производителям.	4.Принять участие в формировании и хранении базы данных о строительных и вспомогательных материалах и оборудовании в привязке к поставщикам и/или производителям
5.Сбор информации о номенклатуре, ценовых и натуральных показателях потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании по объектам строительства.	5.Принять участие в сборе информации о номенклатуре, ценовых и натуральных показателях потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании по объектам строительства
6.Сбор информации о поставщиках, производителях и ценах по номенклатуре и технических характеристиках строительных и вспомогательных материалов и оборудовании.	6.Принять участие в сборе информации о поставщиках, производителях и ценах по номенклатуре и технических характеристиках строительных и вспомогательных материалов и оборудовании
7.Формирование и хранение бумажного и электронного вариантов архива заключенных договоров на поставку строительных и вспомогательных материалов и оборудования.	7.Принять участие в формировании и хранении бумажного и электронного вариантов архива заключенных договоров на поставку строительных и вспомогательных материалов и оборудования

Руководитель практики от ГАПОУ СО СКСМГС \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)





## **ПАМЯТКА** **обучающегося на практику**

Производственная практика является неотъемлемой частью учебного процесса и имеет целью закрепить и углубить знания, полученные в процессе изучения профессиональных модулей, освоить необходимые умения и получить практический опыт по изучаемой специальности. Обучающийся, не выполнивший требования программы практики, не представивший отчёт о практике, или получивший от организации неудовлетворительное заключение об освоении профессиональных и общих компетенций, не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации.

### ***Перед убытием на производственную практику обучающийся должен:***

1. Получить:
  - направление в организацию и уточнить ее адрес;
  - бланки документов практики и техническое задание;
  - тему выпускной квалификационной работы при убытии на преддипломную практику;
  - консультацию руководителя практики от колледжа по вопросам организации практики по профилю специальности или преддипломной практики.

### ***По прибытии на место производственной практики обучающийся должен:***

1. Явиться в отдел кадров организации и оформиться на практику.
2. Встретиться с руководителем практики от организации, ознакомиться со структурой и внутренним распорядком организации.
3. Пройти вводный инструктаж по технике безопасности.

### ***По окончании производственной практики обучающийся должен:***

1. Получить заверенные руководителем практики документы.
2. Написать отчет по практике, который состоит из:
  - титульного листа;
  - направления на производственную практику с отметками о прибытии студента в организацию и убытии из организации в колледж;
  - аттестационного листа по практике;
  - технического задания на производственную практику (выписывает руководитель практики от колледжа);
  - дневника прохождения практики (заполняется обучающимся по дням или понедельно на выполняемые производственные задания);
  - основной части отчета (чертежи, схемы, таблицы расчетов и т.п.);
  - приложений к отчету практики (фотографии, рабочая документация предприятия)
  - памятки обучающегося на практику.

***Оформление отчёта выполняется на листах формата А-4 согласно требованиям к оформлению технических документов (ГОСТ 2.001-2013 ЕСКД. Общие положения, ГОСТ 2.111-2013 Нормоконтроль, ГОСТ Р 21.1101-2013 Основные требования к проектной и рабочей документации).***

***Объём отчёта зависит от количества часов, отведённых на практику и колеблется от 5 до 15 листов, включая приложения.***

***На следующий день по окончании практики прибыть в колледж и сдать отчет по практике руководителю практики от колледжа.***