

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПП.06.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ (УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ СКЛАДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА)**

по профессиональному модулю ПМ.06 «Организация работы складского
хозяйства»

08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»


(Углубленная подготовка)

Саратов, 2021г.

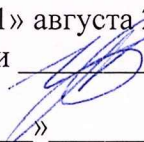
Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10.01.2018 № 2 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего 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 /
« 31 » августа 2021 г.
/С.В. Видяшев /
« _____ » _____ 2022 г.
/ _____ /
« _____ » _____ 2023 г.
/ _____ /
« _____ » _____ 2024 г.

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

Протокол № 1, дата «31» августа 2021г.
Председатель комиссии  / И.Ю.Бадаева/
Протокол № __, дата «__» _____ 2022г.
Председатель комиссии _____ / _____ /
Протокол № __, дата «__» _____ 2023г.
Председатель комиссии _____ / _____ /
Протокол № __, дата «__» _____ 2024г.
Председатель комиссии _____ / _____ /

Составитель(и) М.В. Звонцова, преподаватель ГАПОУ СО «СКСМГС» высшей
(автор): квалификационной категории
И.Ю.Бадаева, преподаватель ГАПОУ СО «СКСМГС» высшей
квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
	ПРИЛОЖЕНИЕ	13

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.06.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ (УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА)

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики ПП.06.01 Производственная практика по профилю специальности (участие в организации работы складского хозяйства) 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 производственной практики в структуре основной образовательной программы: практика входит в состав профессионального модуля ПМ.06 «Организация работы складского хозяйства»

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

По завершению производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

- обеспечении готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с установленными правилами размещения груза;
- организации приемки строительных и вспомогательных материалов и оборудования: разгрузка и доставка грузов на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складированной продукции, ее поиска, погрузки и вывозки с территории склада;
- составлении картотеки складского учета, внесение в нее записей на основании оформленных в установленном порядке и исполненных первичных документов;
- ведении учета остатков хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования, сопоставление количества, указанного в первичных документах, с установленным лимитом расхода, получении документов на выдачу строительных и вспомогательных материалов и оборудования;
- выдаче строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организации отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета;
- оформлении и предоставлении в бухгалтерию строительной организации материальных отчетов, отражающих движение (приход, расход) строительных и вспомогательных материалов и оборудования;
- организации проверки фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов;
- подготовке информации об отклонениях фактического остатка хранящихся грузов от установленной нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации;
- инструктировании работников склада по охране труда, внесение в специальный журнал записи о проведении инструктажа;
- ознакомлении работников склада с правилами обеспечения сохранности хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования;
- обеспечении соблюдения температурно – влажностного режима и других технических условий хранения строительных и вспомогательных материалов, оборудования;
- контроле выполнения погрузочно – разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей с целью обеспечения их сохранности;
- организации системы видеонаблюдения и контроля охраны территории склада;
- обеспечении в исправности подъездных путей.

1.4 Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Организация работы складского хозяйства**, в том числе профессиональными (ПК), общими (ОК) компетенциями и личностными результатами (ЛР):

Код	Наименование результата обучения
ПК 6.1.	Приемка и хранение строительных и вспомогательных материалов и оборудования.
ПК 6.2.	Организация выдачи строительных и вспомогательных материалов и оборудования.
ПК 6.3.	Создание условий для безопасного хранения и сохранности складированных строительных и вспомогательных материалов и оборудования без потери эксплуатационных свойств.
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.
ЛР 01	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 02	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 03	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 04	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 05	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 06	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 07	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 08	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 09	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов.

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

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.06.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ (УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА)

2.1 Тематический план производственной практики

Вид профессиональной деятельности	Наименование разделов практики	Количество часов
Организация работы складского хозяйства	1. Участие в проверке готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с установленными правилами размещения груза;	6
	2. Участие в организации приемки строительных и вспомогательных материалов и оборудования: разгрузка и доставка грузов на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складированной продукции, ее поиска, погрузки и вывозки с территории склада;	12
	3. Участие в выдаче строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета;	18
	4. Участие в организации проверки фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов;	6
	5. Участие в подготовке информации об отклонениях фактического остатка хранящихся грузов от установленной нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации;	12
	6. Участие в инструктировании работников склада по охране труда, внесение в специальный журнал записи о проведении инструктажа;	6
	7. Участие в ознакомлении работников склада с правилами обеспечения сохранности хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования;	6
	8. Участие в обеспечении соблюдения температурно – влажностного режима и других технических условий хранения строительных и вспомогательных материалов, оборудования;	12
	9. Участие в контроле выполнения погрузочно – разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей с целью обеспечения их сохранности;	12
	10. Участие в организации системы видеонаблюдения и контроля охраны территории склада;	12
	11. Участие в обеспечении исправности подъездных путей; работа на компьютере при освоении соответствующих программ складского учета.	12
Всего	108	

2.2 Содержание производственной практики

Вид профессиональной деятельности	Формируемый образовательный результат	Виды выполняемых работ	Формируемые компетенции		
			общие	личностные результаты	профессиональные
Организация работы складского хозяйства	<p>иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с установленными правилами размещения груза; - организация приемки строительных и вспомогательных материалов и оборудования: разгрузка и доставка грузов на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складываемой продукции, ее поиска, погрузки и вывозки с территории склада; 	1. Участие в проверке готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с установленными правилами размещения груза;	ОК 01- ОК 10	ЛР 01-03, ЛР 05, ЛР 08, ЛР 12	ПК 6.1.Приемка и хранение строительных и вспомогательных материалов и оборудования.
		2. Участие в организации приемки строительных и вспомогательных материалов и оборудования: разгрузка и доставка грузов на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складываемой продукции, ее поиска, погрузки и вывозки с территории склада;	ОК 01- ОК 10	ЛР 01-03, ЛР 05, ЛР 08, ЛР 12	ПК 6.1.Приемка и хранение строительных и вспомогательных материалов и оборудования.
	<ul style="list-style-type: none"> - составление картотеки складского учета, внесение в нее записей на основании оформленных в установленном порядке и исполненных первичных документов; - ведение учета остатков хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования, сопоставление количества, указанного в первичных документах, с установленным 	3. Участие в выдаче строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета;	ОК 01- ОК 10	ЛР 01-03, ЛР 05, ЛР 08, ЛР 12	ПК 6.2.Организация выдачи строительных и вспомогательных материалов и оборудования.
		4. Участие в организации проверки фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов;	ОК 01- ОК 10	ЛР 01-03, ЛР 05, ЛР 08, ЛР 12	ПК 6.2.Организация выдачи строительных и вспомогательных материалов и оборудования.
		5. Участие в подготовке информации об отклонениях фактического остатка хранящихся грузов от установленной нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации;	ОК 01- ОК 10	ЛР 01-03, ЛР 05, ЛР 08, ЛР 12	ПК 6.2.Организация выдачи строительных и вспомогательных материалов и оборудования.

<p>лимитом расхода, получении документов на выдачу строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</p> <p>- выдача строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета;</p> <p>- оформление и предоставление в бухгалтерию строительной организации материальных отчетов, отражающих движение (приход, расход) строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</p> <p>- организация проверки фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов;</p> <p>- подготовка информации об отклонениях фактического остатка хранящихся грузов от установленной нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации;</p> <p>- инструктирование работников склада по охране труда, внесение в специальный журнал записи о проведении инструктажа;</p> <p>- ознакомление работников склада с правилами обеспечения сохранности хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</p> <p>- обеспечение соблюдения</p>	<p>6. Участие в инструктировании работников склада по охране труда, внесение в специальный журнал записи о проведении инструктажа;</p>	ОК 01- ОК 10	ЛР 01-03, ЛР 05, ЛР 08, ЛР 12	ПК 6.3.Создание условий для безопасного хранения и сохранности складированных строительных и вспомогательных материалов и оборудования без потери эксплуатационных свойств.
	<p>7. Участие в ознакомлении работников склада с правилами обеспечения сохранности хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</p>	ОК 01- ОК 10	ЛР 01-03, ЛР 05, ЛР 08, ЛР 12	ПК 6.3.Создание условий для безопасного хранения и сохранности складированных строительных и вспомогательных материалов и оборудования без потери эксплуатационных свойств.
	<p>8. Участие в обеспечении соблюдения температурно – влажностного режима и других технических условий хранения строительных и вспомогательных материалов, оборудования;</p>	ОК 01- ОК 10	ЛР 01-03, ЛР 05, ЛР 08, ЛР 12	ПК 6.3.Создание условий для безопасного хранения и сохранности складированных строительных и вспомогательных материалов и оборудования без потери эксплуатационных свойств.
	<p>9. Участие в контроле выполнения погрузочно – разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей с целью обеспечения их сохранности;</p>	ОК 01- ОК 10	ЛР 01-03, ЛР 05, ЛР 08, ЛР 12	ПК 6.1.Приемка и хранение строительных и вспомогательных материалов и оборудования.
	<p>10. Участие в организации системы видеонаблюдения и контроля охраны территории склада;</p>	ОК 01- ОК 10	ЛР 01-03, ЛР 05, ЛР 08, ЛР 12	ПК 6.1.Приемка и хранение строительных и вспомогательных материалов и оборудования.
	<p>11. Участие в обеспечении в исправности подъездных путей; работа на компьютере при освоении соответствующих программ складского учета.</p>	ОК 01- ОК 10	ЛР 01-03, ЛР 05, ЛР 08, ЛР 12	ПК 6.3.Создание условий для безопасного хранения и сохранности складированных строительных и вспомогательных материалов и оборудования без потери эксплуатационных свойств.

	<p>температурно – влажностного режима и других технических условий хранения строительных и вспомогательных материалов, оборудования;</p> <ul style="list-style-type: none">- контроль выполнения погрузочно – разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей с целью обеспечения их сохранности;- организация системы видеонаблюдения и контроля охраны территории склада;- обеспечение в исправности подъездных путей.				
--	--	--	--	--	--

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Обеспечение производственной практики:

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

3.2 Информационное обеспечение практики

3.2.1. Основные источники:

1. Куценко. Е.И. Организация работы складского хозяйства предприятия (фирмы) /Куценко Е.И., Вискова Д.Ю., Лавренко Е.А. Профобразование, 2020.
2. Лавренко. Е.А. Логистика /Лавренко Е.А., Воронова Д.Ю. /Профобразование, 2020.
3. Гаджинский А. М. Практикум по логистике: учебное пособие / А. М. Гаджинский. – М.: Дашков и К°, 2015. - 320 с.
4. Гусакова, Е. А. Основы организации и управления в строительстве: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры часть 1 / Е. А. Гусакова, А. С. Павлов. — М.: Издательство: ЮРАЙТ, 2017. -258 с.
5. Кирнев А.Д., Батиенков В.Т., Чернобровкин Г.Я. Технологические процессы в строительстве. М.: Академия, 2013. - 304 с.
6. Харитонов В. А. Основы организации и управления в строительстве: учебник для студентов учреждений высшего профессионального образования / В. А. Харитонов. - М.: Академия, 2013. — 224 с.
7. Юдина А.Ф. Технологические процессы в строительстве: учебник / А. Ф. Юдина. - М.: Академия, 2013. - 304 с.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Резепова, В. Е. Трудовое право: учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79443.html>
2. Павлищева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО / Н. А. Павлищева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0489-8, 978-5-4488-0222-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79442.html>
3. Низамова, А. Ш. Организация и техническое нормирование в строительстве: учебное пособие / А. Ш. Низамова. — Казань : Казанский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 164 с. — ISBN 978-5-7829-0492-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73313.html>
4. Ягупов Б.А. Строительное дело : [Учеб. для техникумов по спец. 1710, 1728, 0561] / Б. А. Ягупов. - М. : Стройиздат, 1988. – 366с.
5. Данилов Н.Н. Технология и организация строительного производства : [Учеб. для техникумов по спец. 1202 "Пром. и гражд. стр-во"] / Н. Н. Данилов, С. Н. Булгаков, М. П. Зимин; Под ред. Н. Н. Данилова. - М. : Стройиздат, 1988. - 752 с. : ил.
6. Гужова, О. А. Управление трудовыми ресурсами и нормирование труда в строительстве и городском хозяйстве : учебно-методическое пособие / О. А. Гужова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 192 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<http://www.iprbookshop.ru/90967.html>

7. Нормирование в строительстве : сборник нормативных актов и документов / составители Ю. В. Хлистун. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 423 с. — ISBN 978-5-905916-07-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

8. Авилова, И. П. Основы организации и управления в строительстве : учебное пособие / И. П. Авилова, А. Е. Наумов. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013. — 161 с. — ISBN 978-5-361-00203-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/28365.html>

9. Строительный контроль и управление качеством в строительстве : учебное пособие / И. Г. Лукманова, С. В. Беляева, Д. А. Казаков [и др.] ; под редакцией И. Г. Лукманова. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 186 с. — ISBN 978-5-89040-624-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72945.html>

10. Гражданский кодекс РФ (части 1, 2, 3)

11. Конституция (Основной закон) Российской Федерации.

12. Трудовой Кодекс РФ.

13. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

14. СанПин 2.2.1/2.1.1.1278-03. Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

15. СП 52.13330.2016 Естественное и искусственное освещение. Актуализированная редакция СНиП 23-05-95* (с Изменением N 1)

16. СП 48.13330.2011 «Организация строительства. Актуализированная редакция СНиП 12-01-2004

17. СНиП 10-01-94 Система нормативных документов в строительстве. Основные положения

18. СП 68.13330.2017 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 3.01.04-87

19. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 08.06.2020) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2020)

20. Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 31.07.2020)

Электронные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система IPRBOOKS [Электронный ресурс]. - Режим доступа: 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 и личностных результатов:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки результатов производственной практики
ПК 6.1. Приемка и хранение строительных и вспомогательных материалов и оборудования.	<ul style="list-style-type: none"> - Участвует в проверке готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с установленными правилами размещения груза; - Участвует в организации приемки строительных и вспомогательных материалов и оборудования: разгрузка и доставка грузов на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складуемой продукции, ее поиска, погрузки и вывозки с территории склада; - Участвует в контроле выполнения погрузочно – разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей с целью обеспечения их сохранности; - Участвует в организации системы видеонаблюдения и контроля охраны территории склада; 	проверка отчета практики; дифференцированный зачет
ПК 6.2. Организация выдачи строительных и вспомогательных материалов и оборудования.	<ul style="list-style-type: none"> - Участвует в выдаче строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета; - Участвует в организации проверки фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов; - Участвует в подготовке информации об отклонениях фактического остатка хранящихся грузов от установленной нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации; 	
ПК 6.3. Создание условий для безопасного хранения и сохранности складуемых строительных и вспомогательных	<ul style="list-style-type: none"> - Участвует в инструктировании работников склада по охране труда, внесение в специальный журнал записи о проведении инструктажа; - Участвует в ознакомлении работников склада с правилами обеспечения сохранности хранящихся 	

материалов и оборудования без потери эксплуатационных свойств.	на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования; - Участвует в обеспечении соблюдения температурно – влажностного режима и других технических условий хранения строительных и вспомогательных материалов, оборудования; - Участвует в обеспечении исправности подъездных путей; работа на компьютере при освоении соответствующих программ складского учета.	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- обоснованно ставит цели, выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество;	
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- проявляет способность к самостоятельной информационно - познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации; - анализирует и интерпретирует информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности, получаемую из различных источников;	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- осознанно планирует повышение квалификации; - самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием;	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- умеет продуктивно общаться и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в процессе совместной деятельности, - учитывает позиции других участников деятельности, эффективно разрешает конфликты; - соблюдает нормы профессиональной этики при работе в команде	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- демонстрирует грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей; - демонстрирует проявление толерантности в рабочем коллективе;	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- проявляет патриотическое сознание, чувство гордости за достижения своей страны, родного края, верности своему Отечеству;	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в	- оценивает действия субъекта деятельности с точки зрения последствий для окружающей среды; - осознанно рационально использует и экономно расходует ресурсы всех видов (веществ, энергии),	

чрезвычайных ситуациях	при безопасном воздействии на человека и окружающую среду; - готов эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	-использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; -применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;	
ОК09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использует современные общие и специализированные программные обеспечения при решении профессиональных задач;	
ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- демонстрирует умение использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранных языках;	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- обоснованно применяет знания по финансовой грамотности; - демонстрирует способность использования законодательных и нормативно- правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	
ЛР 01 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	- воспитание Российской гражданской идентичности	
ЛР 02 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	-формирование активной гражданской позиции; -развитие личностных качеств; - формирование психологической грамотности, культуры мышления и поведения;	
ЛР 03Соблюдающий нормы	- формирование осознанного уважительного и	

<p>правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих</p>	<p>доброжелательного отношения к другому человеку; - освоение социальных норм, правил поведения, роль и форм социальной жизни в группе и сообществах</p>	
<p>ЛР 05 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</p>	<p>-формирование целостного мировоззрения; -воспитание чувства ответственности, самостоятельности за выполнение определенного вида деятельности</p>	
<p>ЛР 08Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства</p>	<p>-формирование толерантного отношения к представителям различных культурно социальных, конфессиональных и иных групп</p>	
<p>ЛР 12Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p>-осознание значения семьи в жизни человека и общества; -развитие морального сознания в решении моральных проблем на основе личностного выбора</p>	

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.06.01 «Производственная практика по профилю специальности (участие в организации работы складского хозяйства)»

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.06.01 «Производственная практика по профилю специальности (участие в организации работы складского хозяйства)» по профессиональному модулю ПМ.06 «Организация работы складского хозяйства» в объеме 108 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. Проверка готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с установленными правилами размещения груза;	ОК 01- ОК 10; ЛР 01-03, 05,08, 12 ПК 6.1	
2. Организация приемки строительных и вспомогательных материалов и оборудования: разгрузка и доставка грузов на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складированной продукции, ее поиска, погрузки и вывозки с территории склада;	ОК 01- ОК 10; ЛР 01-03, 05,08, 12 ПК 6.1	
3. Выдача строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета;	ОК 01- ОК 10; ЛР 01-03, 05,08, 12 ПК 6.1	
4. Организация проверки фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов;	ОК 01- ОК 10; ЛР 01-03, 05,08, 12 ПК 6.1	
5. Подготовка информации об отклонениях фактического остатка хранящихся грузов от установленной нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации;	ОК 01- ОК 10 ПК 6.2	
6. Инструктирование работников склада по охране труда, внесение в специальный журнал записи о проведении инструктажа;	ОК 01- ОК 10; ЛР 01-03, 05,08, 12 ПК 6.1	
7. Ознакомление работников склада с правилами обеспечения сохранности хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования;	ОК 01- ОК 10; ЛР 01-03, 05,08, 12 ПК 6.1	
8. Обеспечение соблюдения температурно – влажностного режима и других технических	ОК 01- ОК 10; ЛР 01-03, 05,08, 12	

условий хранения строительных и вспомогательных материалов, оборудования;	ПК 6.1	
9. Контроль выполнения погрузочно – разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей с целью обеспечения их сохранности;	ОК 01- ОК 10; ЛР 01-03, 05,08, 12 ПК 6.1	
10. Организация системы видеонаблюдения и контроля охраны территории склада;	ОК 01- ОК 10; ЛР 01-03, 05,08, 12 ПК 6.1	
11. Обеспечение в исправности подъездных путей; работа на компьютере при освоении соответствующих программ складского учета.	ОК 01- ОК 10; ЛР 01-03, 05,08, 12 ПК 6.1	

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 и личностных результатов:	
ОК 01 - ОК 11; ОК 01- ОК 10; ЛР 01-03, 05,08, 12 ПК 6.1	освоены/ не освоены
ПК 6.1	освоена/ не освоена
ПК 6.2	освоена/ не освоена
ПК 6.3	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.06.01 «Производственная практика по профилю специальности (участие в организации работы складского хозяйства)» по профессиональному модулю ПМ.06 «Организация работы складского хозяйства» 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. Проверка готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с установленными правилами размещения груза;	Принять участие в проверке готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с установленными правилами размещения груза;
2. Организация приемки строительных и вспомогательных материалов и оборудования: разгрузка и доставка грузов на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складированной продукции, ее поиска, погрузки и вывозки с территории склада;	Принять участие в организации приемки строительных и вспомогательных материалов и оборудования: разгрузка и доставка грузов на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складированной продукции, ее поиска, погрузки и вывозки с территории склада;
3. Выдача строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета;	Принять участие в выдаче строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета;
4. Организация проверки фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов;	Принять участие в организации проверки фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов;
5. Подготовка информации об отклонениях фактического остатка хранящихся грузов от установленной нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации;	Принять участие в подготовке информации об отклонениях фактического остатка хранящихся грузов от установленной нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации;
6. Инструктирование работников склада по охране труда, внесение в специальный журнал записи о проведении инструктажа;	Принять участие в инструктировании работников склада по охране труда, внесение в специальный журнал записи о проведении инструктажа;
7. Ознакомление работников склада с правилами обеспечения сохранности хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования;	Принять участие в ознакомлении работников склада с правилами обеспечения сохранности хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования;
8. Обеспечение соблюдения температурно – влажностного режима и других	Принять участие в обеспечении соблюдения температурно – влажностного режима и других

технических условий хранения строительных и вспомогательных материалов, оборудования;	других технических условий хранения строительных и вспомогательных материалов, оборудования;
9. Контроль выполнения погрузочно – разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей с целью обеспечения их сохранности;	Принять участие в контроле выполнения погрузочно – разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей с целью обеспечения их сохранности;
10. Организация видеонаблюдения и контроля охраны территории склада;	Принять участие в организации системы видеонаблюдения и контроля охраны территории склада;
11. Обеспечение в исправности подъездных путей; работа на компьютере при освоении соответствующих программ складского учета.	Принять участие в обеспечении в исправности подъездных путей; работа на компьютере при освоении соответствующих программ складского учета.

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.