

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»

Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А. Махновский
«26» марта 2015 г.

**Оценочные материалы и методические указания
по производственной практике (преддипломной)
по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и
сооружений
(базовой подготовки)**

**Форма обучения
Заочная**

Магнитогорск, 2015

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Строительство и эксплуатация зданий и
сооружений»

Председатель  В.Д. Чашемова
Протокол № 7 от 18.03.2015 г.

Методической комиссией

Протокол №4 от 26.03.2015 г

СОГЛАСОВАНО
ДИРЕКТОР ОАО ПСК «ФОРТ»

Юрий Александрович Зимин

Разработчики:

преподаватель Мпк ФГБОУ ВПО «МГТУ» В.Д. Чашемова
 мастер производственного обучения Мпк ФГБОУ ВПО «МГТУ» Е.А.
 Козловская

Оценочные материалы и методические указания для студентов заочной формы обучения по специальности составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений базовой подготовки утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» 08 2014г. № 965.

Оценочные материалы и методические указания содержат задания на производственную практику (преддипломную), определяют её цели, задачи, порядок организации, а также рекомендации по подготовке отчёта по практике.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	5
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	7
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ	8
3.1 Обязанности студентов в период прохождения практики	8
3.2 Обязанности руководителя практики от колледжа	8
3.3 Обязанности руководителя практики от организации	9
4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	9
5. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ	11
ПРИЛОЖЕНИЯ	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	32

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика (преддипломная) является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений базовой подготовки.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление Вашего первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). Содержание практики определяет программа производственной практики (преддипломной).

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретенные теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации в будущей профессиональной деятельности.

По результатам практики Вы предоставляете отчет, который утверждается организацией, в которой проходит практика. Структура и оформление отчета устанавливается в соответствии с требованиями настоящих указаний.

Прохождение производственной практики (преддипломной) является обязательным условием обучения. Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после успешного освоения всех профессиональных модулей по специальности.

Обращаем Ваше внимание на то, что студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Производственная практика (преддипломная) завершается дифференцированным зачетом. Дифференцированный зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению ОК в период прохождения практики, дневника и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Настоящие методические указания содержат цели и задачи практики, задания на практику, особенности организации практики, а также требования к подготовке отчета по практике.

Данные методические указания помогут Вам составить отчет и без проблем получить оценку по практике.

В электронном виде данные методические указания Вы можете найти на образовательном портале по адресу <http://newlms.magtu.ru> (через собственный логин, пароль).

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Производственная практика (преддипломная) является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений базовой подготовки. Производственная практика (преддипломная) направлена на проверку Вашей готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики (преддипломной):

1. Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы дипломного проекта.

2. Углубление Вашего первоначального практического опыта:

-подбора строительных конструкций и разработке несложных узлов и деталей конструктивных элементов зданий;

-разработки архитектурно-строительных чертежей;

-выполнения расчетов и проектированию строительных конструкций, оснований;

-разработки и оформления отдельных частей проекта производства работ;

-организации и выполнения подготовительных работ на строительной площадке;

-организации и выполнения строительно-монтажных, ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов;

-определения и учета выполняемых объемов работ и списанию материальных ресурсов;

-осуществления мероприятий по контролю качества выполняемых работ;

3. Развитие Ваших общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные

технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

4. Развитие Ваших профессиональных компетенций

ВД 1. Участие в проектировании зданий и сооружений

ПК 1.1 Подбирать строительные конструкции и разрабатывать несложные узлы и детали конструктивных элементов зданий

ПК 1.2 Разрабатывать архитектурно – строительные чертежи с использованием информационных технологий

ПК 1.3 Выполнять несложные расчеты и конструирование строительных конструкций.

ПК 1.4 Участвовать в разработке проекта производства работ с применением информационных технологий.

ВД 2. Выполнение технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов.

ПК 2.1 Организовывать и выполнять подготовительные работы на строительной площадке.

ПК 2.2 Организовывать и выполнять строительно – монтажные, ремонтные и работы по реконструкции строительных объектов.

ПК 2.3 Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.

ПК 2.4 Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ.

1.2 На производственную практику (преддипломную) отводится 4 недели / 144 часа.

Сроки прохождения практики определены рабочим учебным планом и календарным учебным графиком специальности.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Содержание заданий производственной практики (преддипломной) поможет Вам собрать и подготовить материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	1 день
2.	Подобрать строительные конструкции заданного здания. Разработать 2-3 конструктивных узла заданного здания	3 дня
3.	Разработать архитектурно-строительных чертежи с использованием информационных технологий	3 дня
4.	Выполнить расчет заданного конструктивного элемента по I группе предельных состояний	3 дня
5.	Выполнить чертеж строительного генерального плана согласно выданному заданию	3 дня
6.	Описать работу подготовительного цикла	2 дня
7.	Выполнить технологическую карту на цикл работ согласно выданному заданию	2 дня
8.	Подсчитать объемы работ технологической карты согласно выданному заданию	2 дня
9.	Описать контроль качества на работы технологической карты согласно выданному заданию	2 дня
10.	Оформить документы для отчета по практике	2 дня
11.	Подготовить и сдать отчет по практике	1 день

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. Чертежи конструктивных узлов, выполненные с использованием информационных технологий.
2. Строительный генеральный план, формат А3.
3. Технологическая схема, формат А3.
4. Таблица подсчета объемов работ.
5. Карта операционного контроля по технологической карте.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после успешного освоения Вами всех профессиональных модулей, предусмотренных по специальности.

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация) и МГТУ.

В соответствии с календарным учебным графиком специальности до начала практики заведующий производственным сектором готовит приказ о практике на каждую учебную группу с указанием руководителя, закрепления каждого студента за организацией.

В случае совмещения обучения с трудовой деятельностью, Вы вправе проходить производственную практику (преддипломную) в организации по месту работы, если осуществляемая профессиональная деятельность Вашей организации соответствует целям практики.

Перед началом производственной практики (преддипломной) проводится организационное собрание с целью ознакомления Вас с приказом, выдачи задания на практику, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, сроками отчетности.

3.1 Обязанности студентов в период прохождения практики

Во время прохождения практики Вы обязаны:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом проректора, имея при себе договор о проведении практики, индивидуальное задание;
- выполнить задания по практике в полном объеме и в установленные сроки;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы ОТ и ТБ, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- сдать отчет по практике в установленные сроки руководителю практики от колледжа.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

3.2 Обязанности руководителя практики от колледжа

- распределить студентов по организациям;
- оформить до выхода на практику документацию в соответствии с требованиями организации (пропуск, санитарная книжка и т.д.);

- провести организационное собрание по практике за день до выхода на практику, довести до студентов цели и задачи практики, выдать им необходимые документы, индивидуальные задания, требования к содержанию и срокам практики, к структуре отчета по практике и порядку его защиты;

- установить связь с руководителем практики от организации и согласовать с ним задания по практике, исходя из особенностей организации;

- провести инструктаж по охране труда в установленном порядке;

- обеспечить контроль сроков практики и её содержания, используя различные формы (посещение баз практик по утвержденному заведующим производственным сектором графику, телефонные контакты с руководителем практики от организации и пр.);

- контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов дипломному проекту;

- своевременно ставить в известность заведующего производственным сектором об отсутствии студентов на рабочих местах;

- доводить информацию об итогах практики до заведующего отделением;

- вносить предложения по улучшению системы производственного обучения руководству колледжа.

3.3 Обязанности руководителя практики от организации

- предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с Вами срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж по ознакомлению с требованиями ОТ и ТБ, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями настоящих указаний.

Все необходимые материалы по практике, предусмотренные

заданием на практику, комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

- титульный лист (приложение 1);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете задание на практику (приложение 2);
- табель учета рабочего времени (приложение 3);
- характеристика на студента (приложение 4);
- аттестационный лист по практике (приложение 5);
- отчет о выполнении заданий по практике;
- дневник и приложения к отчету (приложение 6).

Отчет о выполнении заданий по практике должен занимать не менее 6 страниц. Каждый отчет выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

Отчет о выполнении заданий на практику оформляется в соответствии со следующими требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, поля документа: верхнее -2, нижнее-2, левое-2, правое-1; отступ первой строки – 1,25см; межстрочный интервал - 1,5; расположение номера страниц – внизу по центру. Нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложения делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

К отчету можно приложить благодарственное письмо в адрес образовательного учреждения и/или лично практиканту.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ

5.1 Общие требования к написанию отчета о выполнении заданий по практике.

Титульный лист - это первая страница отчета, где необходимо заполнить все строчки (приложение 1).

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт Вам задание на практику (приложение 3), содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются во введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы дипломного проекта и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия Вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по преддипломной практике. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе Вы даете подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описываете изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

Выводы Раздел отчёта, в котором Вы даете своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики Вам следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников соответствует списку в ВКР, начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в задании на практику.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

Отчет по производственной практике (преддипломной)

по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и
сооружений

ПМ.01 Участие в проектировании зданий и сооружений

**ПМ.02 Выполнение технологических процессов при строительстве,
эксплуатации и реконструкции строительных объектов**

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20____

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете**

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

№п/п	Наименование документа	Стр.
1.	Задание на практику	
2.	Табель учета рабочего времени	
3.	Характеристика на студента	
4.	Аттестационный лист по практике	
5.	Дневник по практике	
6.	Отчет о выполнении заданий по практике	
7.	Приложение 1 Структура организации по месту прохождения практики (А4)	
8.	Приложение 2 Чертежи конструктивных узлов, выполненные с использованием информационных технологий (А3)	
9.	Приложение 3 Строительный генеральный план (А3)	
10.	Приложение №4 Технологическая схема (А3)	
11.	Приложение 5 Таблица подсчета объемов работ (А4)	
12.	Приложение 6 Карта операционного контроля по технологической карте (А4)	
13.	Приложение 7 Архитектурно-строительные чертежи с использованием информационных технологий	
14.	Приложение 8 Расчет конструктивного элемента по I группе предельных состояний	
15.	Приложение 9. Описание работ подготовительного цикла	

Приложение 3

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ на производственную практику (преддипломную)

Студента (ки) гр. _____
(И.О. Фамилия)

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Цели практики:

1. Углубление практического опыта

- подбора строительных конструкций и разработке несложных узлов и деталей конструктивных элементов зданий;
- разработки архитектурно-строительных чертежей;
- выполнения расчетов и проектированию строительных конструкций, оснований;
- разработки и оформления отдельных частей проекта производства работ;
- организации и выполнения подготовительных работ на строительной площадке;
- организации и выполнения строительно-монтажных, ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов;
- определения и учета выполняемых объемов работ и списанию материальных ресурсов;
- осуществления мероприятий по контролю качества выполняемых работ;

2. Развитие общих компетенций (ОК) по ППССЗ

Код	Наименование компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,

	профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. Развитие профессиональных компетенций (ПК)

Вид деятельности	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов профессиональной деятельности
ВД.1 Участие в проектировании зданий и сооружений	
ПК 1.1 Подбирать строительные конструкции и разрабатывать несложные узлы и детали конструктивных элементов зданий.	Подбор строительных конструкций заданного здания. Разработка 2-3 конструктивных узлов заданного здания
ПК 1.2 Разрабатывать архитектурно-строительные чертежи с использованием информационных технологий.	Разработка архитектурно-строительных чертежей с использованием информационных технологий
ПК 1.3 Выполнять несложные расчеты и конструирование строительных конструкций.	Выполнение расчета заданного конструктивного элемента по I группе предельных состояний.
ПК 1.4 Участвовать в разработке проекта производства работ с применением информационных технологий.	Выполнение чертежа строительного генерального плана (по заданию)

ВД.2 Выполнение технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов. ПК 2.1 Организовывать и выполнять подготовительные работы на строительной площадке.	Описание работ подготовительного цикла
ПК 2.2 Организовывать и выполнять строительно – монтажные, ремонтные и работы по реконструкции строительных объектов.	Выполнение технологической карты на цикл работ согласно выданному заданию
ПК 2.3 Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.	Подсчет объемов работ технологической карты согласно выданному заданию
ПК 2.4 Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ.	Описание контроля качества на работы технологической карты согласно выданному заданию

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	1 день
2.	Подобрать строительные конструкции здания. Разработать 2-3 конструктивных узла прилегающей территории досугового центра МпК	3 дня
3.	Разработать архитектурно-строительных чертежей с использованием информационных технологий.	3 дня
4.	Выполнить расчет заданного конструктивного элемента по I группе предельных состояний.	3 дня
5.	Выполнить чертеж строительного	3 дня

	генерального плана прилегающей территории досугового центра МпК	
6.	Описать работу подготовительного цикла.	2 дня
7.	Выполнить технологическую карту на цикл работ на устройство кровли	2 дня
8.	Подсчитать объемы работ технологической карты на устройство кровли	2 дня
9.	Описать контроль качества на работы технологической карты на устройство кровли	2 дня
10.	Оформить документы для отчета по практике	2 дня
11.	Подготовить и сдать отчет по практике	1 день
12.	Итого:	24 дня

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике

1. Чертежи конструктивных узлов, выполненные с использованием информационных технологий.
2. Строительный генеральный план ФА3.
3. Технологическая схема ФА3.
4. Таблица подсчета объемов работ.
5. Карта операционного контроля по технологической карте.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия / (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Студента (ки) _____

Продолжительность практики с «____» _____ по «____» _____

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

«____» _____ 20__ г

(подпись руководителя от организации)

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) _____
(И.О. Фамилия)

За время прохождения производственной практики (преддипломной) в
(на) _____
(наименование организации)

студент (ка), при выполнении видов производственных работ в соответствии с индивидуальным заданием на практику, продемонстрировал (а) следующие результаты:

1. Трудовая дисциплина **соответствует, не соответствует** (нужное подчеркнуть) требованиям трудового распорядка предприятия (организации); место проведения практики посещалось _____; отношение к должностным обязанностям
(регулярно, без опозданий и т.д.)

(ответственное, безответственное)

2. Умеет/не умеет (нужное подчеркнуть) планировать и организовывать собственную деятельность, **способен(а)/не способен(на)** (нужное подчеркнуть) налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет **высокий, средний, низкий** (нужное подчеркнуть) уровень культуры поведения, **умеет/не умеет** (нужное подчеркнуть) работать в команде.

В отношении заданий **проявил (а)/ не проявил (а)** (нужное подчеркнуть) такие качества как готовность к самообучению, освоению новых видов технологии, оборудования, профессии и места работы, инициативность.

Замечания, предложения _____

« _____ » _____ 20____
(дата)

(подпись руководителя практики от организации)

МП

Приложение 6

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

(И.О. Фамилия)

обучающийся (аяся) на ____ курсе специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений базовой подготовки
успешно прошел (ла) производственную практику (преддипломную) по специальности в объеме 144 часа с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

1. Профессиональные компетенции (ПК)

Вид деятельности	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов деятельности	Оценка зачтено/ не зачтено
ВД.1 Участие в проектировании зданий и сооружений. ПК 1.1 Подбирать строительные конструкции и разрабатывать несложные узлы и детали конструктивных элементов зданий.	Подбор строительных конструкций заданного здания. Разработка 2-3 конструктивных узлов заданного здания	
ПК 1.2 Разрабатывать архитектурно – строительные чертежи с использованием информационных технологий.	Разработка архитектурно-строительных чертежей с использованием информационных технологий	
ПК 1.3 Выполнять несложные расчеты и конструирование строительных конструкций	Выполнение расчета заданного конструктивного	

	элемента по I группе предельных состояний.	
ПК 1.4 Участвовать в разработке проекта производства работ с применением информационных технологий	Выполнение чертежа строительного генерального плана (по заданию)	
ВД.2 Выполнение технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов. ПК 2.1 Организовывать и выполнять подготовительные работы на строительной площадке	Описание работ подготовительного цикла	
ПК 2.2 Организовывать и выполнять строительно – монтажные, ремонтные и работы по реконструкции строительных объектов	Выполнение технологической карты на цикл работ согласно выданному заданию	
ПК 2.3 Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов	Подсчет объемов работ технологической карты согласно выданному заданию	
ПК 2.4 Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ	Описание контроля качества на работы технологической карты согласно выданному заданию	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от
организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.

МП

Приложение 7

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений базовой
подготовки

Студента (ки) _____
(ФИО)

Группы _____
(индекс группы)

Руководитель практики от МпК _____
(ФИО)

Руководитель практики от организации _____
(ФИО)

Магнитогорск, 20 ____

Форма внутренних листов дневника по практике

Дата	Содержание работ на практике	Подпись руководителя практики*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
Многопрофильный колледж

Отчет
по производственной практике (преддипломной)
(вид практики: учебная, по профилю специальности, преддипломная)

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

ПМ.01 Участие в проектировании зданий и сооружений

**ПМ.02 Выполнение технологических процессов при строительстве, эксплуатации и
реконструкции строительных объектов**
(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающегося (-щейся) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20__

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

Обучающегося (-щейся) гр. _____
 (И.О. Фамилия)

№ п/п	Наименование документа	Стр
1.	Задание на практику	
2.	Аттестационный лист	
3.	Отчет о выполнении заданий по практике	
4.	Приложение №1 Структура организации по месту прохождения практики	
5.	Приложение №2 Чертежи конструктивных узлов, выполненные с использованием информационных технологий	
6.	Приложение №3 Строительный генеральный план	
7.	Приложение №4 Технологическая схема	
8.	Приложение №5 Таблица подсчета объемов работ	
9.	Приложение №6 Карта операционного контроля по технологической карте	
10.	Приложение 7 Архитектурно-строительные чертежи с использованием информационных технологий	
11.	Приложение 8 Расчет конструктивного элемента по I группе предельных состояний	
12.	Приложение 9. Описание работ подготовительного цикла	

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (преддипломную) (вид практики: учебная, по профилю специальности, преддипломная)

Обучающегося (-щейся) гр. _____ (И.О. Фамилия)

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений (шифр и наименование специальности)

ПМ.01 Участие в проектировании зданий и сооружений

ПМ.02 Выполнение технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов

Цели практики:

1. Приобретение и углубление практического опыта:

- подбора строительных конструкций и разработки несложных узлов и деталей конструктивных элементов зданий;
- разработки архитектурно-строительных чертежей;
- выполнения расчетов и проектированию строительных конструкций, оснований;
- разработки и оформления отдельных частей проекта производства работ;
- организации и выполнения подготовительных работ на строительной площадке;
- организации и выполнения строительно-монтажных, ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов;
- определения и учета выполняемых объемов работ и списанию материальных ресурсов;
- осуществления мероприятий по контролю качества выполняемых работ;

1.1 Развитие общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.2 Развитие профессиональных компетенций:

ВД.1 Участие в проектировании зданий и сооружений

ПК 1.1 Подбирать строительные конструкции и разрабатывать несложные узлы и детали конструктивных элементов зданий.

ПК 1.2 Разрабатывать архитектурно – строительные чертежи с использованием информационных технологий.

ПК 1.3 Выполнять несложные расчеты и конструирование строительных конструкций.

ПК 1.4 Участвовать в разработке проекта производства работ с применением информационных технологий.

ВД.2 Выполнение технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов.

ПК 2.1 Организовывать и выполнять подготовительные работы на строительной площадке.

ПК 2.2 Организовывать и выполнять строительно – монтажные, ремонтные и работы по реконструкции строительных объектов.

ПК 2.3 Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.

ПК 2.4 Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ.

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ВД1. Участие в проектировании зданий и сооружений	
ПО1. подбора строительных конструкций и разработки несложных узлов и деталей конструктивных элементов зданий; У1., У2., У3., У4., У5., У6., У7., У01.1., У01.3., У02.1., У02.2., У02.3., У03.1., У03.2., У04.1., У04.2., У05.1., У06.1., У06.2., У06.3., У07.1., У07.2., У07.4., У08.1., У08.3., У09.3.	Подбор строительных конструкций заданного здания. Разработка 2-3 конструктивных узлов заданного здания
ПО2. разработки архитектурно-строительных чертежей; У8., У9., У10., У11., У12., У13., У01.1., У01.3., У02.1., У02.2., У02.3., У03.1., У03.2., У04.1., У04.2., У05.1., У06.1., У06.2., У06.3., У07.1., У07.2., У07.4., У08.1., У08.3., У09.3.	Разработка архитектурно-строительных чертежей с использованием информационных технологий
ПО3. выполнения расчетов и проектированию строительных конструкций, оснований; У14., У15., У16., У17., У18., У19., У20., У21., У22., У01.1., У01.3., У02.1., У02.2., У02.3., У03.1., У03.2., У04.1., У04.2., У05.1., У06.1., У06.2., У06.3., У07.1., У07.2., У07.4., У08.1., У08.3., У09.3.	Выполнение расчета заданного конструктивного элемента по I группе предельных состояний.
ПО4. разработки и оформления отдельных частей проекта производства работ; У23., У24., У25., У26., У27., У01.1., У01.3., У02.1., У02.2., У02.3., У03.2., У03.3., У04.1., У04.2., У04.3., У05.1., У05.2., У05.3., У06.2., У06.3., У07.2., У08.1., У08.2., У09.1., У09.2., У09.3.	Выполнение чертежа строительного генерального плана (по заданию)
ВД.2 Выполнение технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов	
ПО1. организации и выполнения подготовительных работ на строительной площадке; У1., У2., У3., У4., У5., У01.1., У01.2., У01.3., У02.1., У02.3., У03.1., У03.2., У03.3., У04.1., У05.1., У05.2., У05.3., У06.1., У07.1., У07.3., У07.4., У08.1., У08.2., У08.3., У09.1.	Описание работ подготовительного цикла
ПО2. организации и выполнения строительного-монтажных, ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов; У6., У7., У8., У9., У10., У11., У12., У16., У01.2., У01.3., У02.2., У02.3., У03.2., У03.3., У04.2., У04.3., У05.2., У05.3., У07.1., У07.2., У07.3., У07.4., У08.1., У08.2., У08.3., У09.1., У09.2., У09.3.	Выполнение технологической карты на цикл работ согласно выданному заданию

ПО3. определения и учета выполняемых объемов работ и списанию материальных ресурсов; У13., У14., У15., У06.1., У06.2., У06.3., У07.2.	Подсчет объемов работ технологической карты согласно выданному заданию
ПО4. осуществления мероприятий по контролю качества выполняемых работ; У17., У18., У19., У20., У06.1., У06.2., У06.3., У07.2.	Описание контроля качества на работы технологической карты согласно выданному заданию

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	1 день
2.	Подобрать строительные конструкции заданного здания. Разработать 2-3 конструктивных узла заданного здания	3 дня
3.	Разработать архитектурно-строительные чертежи с использованием информационных технологий	3 дня
4.	Выполнить расчет заданного конструктивного элемента по I группе предельных состояний	3 дня
5.	Выполнить чертеж строительного генерального плана согласно выданному заданию	3 дня
6.	Описать работу подготовительного цикла	2 дня
7.	Выполнить технологическую карту на цикл работ согласно выданному заданию	2 дня
8.	Подсчитать объемы работ технологической карты согласно выданному заданию	2 дня
9.	Описать контроль качества на работы технологической карты согласно выданному заданию	2 дня
10.	Оформить документы для отчета по практике	2 дня
11.	Подготовить и сдать отчет по практике	1 день
	Итого:	24 дня

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике:

1. Структура организации по месту прохождения практики (А4)
2. Чертежи конструктивных узлов, выполненные с использованием информационных технологий (А3)
3. Строительный генеральный план (А3)
4. Технологическая схема (А3)
5. Таблица подсчета объемов работ (А4)
6. Карта операционного контроля по технологической карте (А4)
7. Архитектурно-строительные чертежи с использованием информационных технологий
8. Расчет конструктивного элемента по I группе предельных состояний
9. Описание работ подготовительного цикла

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

(И.О.Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на ____ курсе специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений успешно прошел(ла) производственную практику (преддипломную) по профессиональным модулям: ПМ.01 Участие в проектировании зданий и сооружений, ПМ.02 Выполнение технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов в объеме 144 часа с « ____ » ____ 20 ____ г. по « ____ » ____ 20 ____ г.

в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.2 Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.2 Профессиональные компетенции:

ВД.1 Участие в проектировании зданий и сооружений

ПК 1.1 Подбирать строительные конструкции и разрабатывать несложные узлы и детали конструктивных элементов зданий.

ПК 1.2 Разрабатывать архитектурно – строительные чертежи с использованием информационных технологий.

ПК 1.3 Выполнять несложные расчеты и конструирование строительных конструкций.

ПК 1.4 Участвовать в разработке проекта производства работ с применением информационных технологий.

ВД.2 Выполнение технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов.

ПК 2.1 Организовывать и выполнять подготовительные работы на строительной площадке.

ПК 2.2 Организовывать и выполнять строительно – монтажные, ремонтные и работы по реконструкции строительных объектов.

ПК 2.3 Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.

ПК 2.4 Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ.

Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ВД1. Участие в проектировании зданий и сооружений		
ПО1. подбора строительных конструкций и разработки несложных узлов и деталей конструктивных элементов зданий; У1., У2., У3., У4., У5., У6., У7., У01.1., У01.3., У02.1., У02.2., У02.3., У03.1., У03.2., У04.1., У04.2., У05.1., У06.1., У06.2., У06.3., У07.1., У07.2., У07.4., У08.1., У08.3., У09.3.	Подбор строительных конструкций заданного здания. Разработка 2-3 конструктивных узлов заданного здания	
ПО2. разработки архитектурно-строительных чертежей; У8., У9., У10., У11., У12., У13., У01.1., У01.3., У02.1., У02.2., У02.3., У03.1., У03.2., У04.1., У04.2., У05.1., У06.1., У06.2., У06.3., У07.1., У07.2., У07.4., У08.1., У08.3., У09.3.	Разработка архитектурно-строительных чертежей с использованием информационных технологий	
ПО3. выполнения расчетов и проектированию строительных конструкций, оснований; У14., У15., У16., У17., У18., У19., У20., У21., У22., У01.1., У01.3., У02.1., У02.2., У02.3., У03.1., У03.2., У04.1., У04.2., У05.1., У06.1., У06.2., У06.3., У07.1., У07.2., У07.4., У08.1., У08.3., У09.3.	Выполнение расчета заданного конструктивного элемента по I группе предельных состояний.	
ПО4. разработки и оформления отдельных частей проекта производства работ; У23., У24., У25., У26., У27., У01.1., У01.3., У02.1., У02.2., У02.3., У03.2., У03.3., У04.1., У04.2., У04.3., У05.1., У05.2., У05.3., У06.2., У06.3., У07.2., У08.1., У08.2., У09.1., У09.2., У09.3.	Выполнение чертежа строительного генерального плана (по заданию)	
ВД.2 Выполнение технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов		
ПО1. организации и выполнения подготовительных работ на строительной площадке; У1., У2., У3., У4., У5., У01.1., У01.2., У01.3., У02.1., У02.3., У03.1., У03.2., У03.3., У04.1., У05.1., У05.2., У05.3., У06.1., У07.1., У07.3., У07.4., У08.1., У08.2., У08.3., У09.1.	Описание работ подготовительного цикла	
ПО2. организации и выполнения строительного-монтажных, ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов;	Выполнение технологической карты на цикл работ согласно выданному заданию	

У6., У7., У8., У9., У10.,У11., У12., У16., У01.2., У01.3., У02.2., У02.3., У03.2., У03.3., У04.2., У04.3., У05.2., У05.3., У07.1., У07.2., У07.3., У07.4., У08.1., У08.2., У08.3., У09.1., У09.2., У09.3.		
ПО3. определения и учета выполняемых объемов работ и списанию материальных ресурсов; У13., У14., У15., У06.1., У06.2., У06.3., У07.2.	Подсчет объемов работ технологической карты согласно выданному заданию	
ПО4. осуществления мероприятий по контролю качества выполняемых работ; У17., У18., У19., У20., У06.1., У06.2., У06.3., У07.2.	Описание контроля качества на работы технологической карты согласно выданному заданию	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.МП

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председателя ПЦК
		Оценочные материалы и методические указания актуализированы, внесены следующие изменения:		
1	5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390), СМК-К-О-РЕ-73-20 «Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам СПО исключить из Отчета по учебной практике Приложения 4, 5, 7	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	
	ПРИЛОЖЕНИЯ	На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390), СМК-К-О-РЕ-73-20 «Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам СПО дополнить Приложения: Приложение 8 Отчёт по преддипломной практике; Приложение 9 Внутренняя опись; Приложение 10 Задание на производственную практику (преддипломную); Приложение 11 Аттестационный лист по практике	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	