



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»



УТВЕРЖДАЮ

Приказом № 01-20/3180 от
«08» 09 2015г.

Директор ГАПОУ КТиХО

С.М.Медведева

«08» 09 2015 г

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

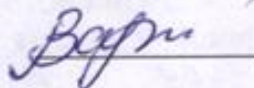
По специальности СПО 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений (базовая подготовка)

Тольятти
2015 г.

ОДОБРЕНА
предметной (цикловой) комиссией
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ
СТРОИТЕЛЬСТВА

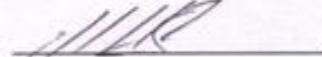
Протокол № 1 от «27.08» 2015г.

Председатель:

 / Л.В. Вардашкина/

Программа преддипломной практики
разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего профессионального
образования 08.02.01 Строительство и
эксплуатация зданий и сооружений

Зам.директора по УПР

 / И.А. Мочалов/

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Вектор»

 А.А. Иващенко

«28» 08 2015 г.



Составитель:

Л.В. Вардашкина, преподаватель высшей квалификационной категории

Эксперты:

Внутренняя экспертиза:

Техническая
экспертиза:

Э.В. Банина, специалист по методическому сопровождению
производственного обучения и производственной практики

Содержательная
экспертиза:

Л.В. Карпова, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|---|---------|
| 1. | Паспорт программы преддипломной практики..... | стр. 4 |
| 2. | Структура и содержание преддипломной практики..... | стр. 8 |
| 3. | Условия реализации программы преддипломной практики..... | стр. 14 |
| 4. | Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики..... | стр.16 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика (далее – практика) проводится на объектах строительных организаций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и Положением об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Практика студентов является составной частью программы по подготовке специалистов среднего звена, обеспечивающая реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта в организациях различных организационно – правовых форм (далее – организация).

Программа преддипломной практики направлена на углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) в организациях различных организационно-правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения программы подготовки специалистов среднего звена и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных рабочим учебным планом.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы преддипломной практики обучающийся должен развить следующие общие и профессиональные компетенции:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственности 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.

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.

ПК 1.5 Применять компьютерную программу «Компас – 3D» для автоматизированного проектирования строительных чертежей

ПК 2.1. Организовывать и выполнять подготовительные работы на строительной площадке.

ПК 2.2. Организовывать и выполнять строительно-монтажные, ремонтные работы 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.

ПК 2.5. Организовывать и выполнять технологические процессы возведения зданий и сооружений из монолитного железобетона

ПК 2.6. Организовывать и выполнять технологические процессы по устройству и монтажу кровель из материалов «ТЕХНОНИКОЛЬ»

ПК 2.7. Выполнять технологические процессы по монтажу высотных гражданских и большепролетных промышленных зданий

ПК 3.1. Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов.

ПК 3.2. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.

ПК 3.3. Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений.

ПК 3.4. Обеспечивать соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при выполнении строительно-монтажных работ, ремонтных и работ по реконструкции строительных объектов.

ПК 3.5. Принимать участие в подготовке и проведении подрядных торгов.

ПК 4.1. Принимать участие в диагностике технического состояния конструктивных элементов эксплуатируемых зданий.

ПК 4.2. Организовывать работу по технической эксплуатации зданий и сооружений в соответствии с нормативно-технической документацией.

ПК 4.3. Выполнять мероприятия по технической эксплуатации конструкций и инженерного оборудования зданий.

ПК 4.4. Осуществлять мероприятия по оценке технического состояния и реконструкции зданий.

ПК 5.1.1. Выполнять подготовительные работы при производстве малярных работ

ПК 5.1.2. Окрашивать поверхности различными малярными составами.

ПК 5.1.3. Выполнение декоративных покрытий

ПК 5.1.4. Оклеивать поверхности различными материалами.

ПК 5.1.5. Выполнять ремонт окрашенных и оклеенных поверхностей.

ПК 5.2.1. Выполнять подготовительные работы при производстве облицовочных работ.

ПК 5.2.2. Выполнять облицовочные работы горизонтальных и вертикальных поверхностей.

ПК 5.2.3. Выполнять ремонт облицовочных поверхностей плитами и плитками.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

- Участие в проектировании зданий и сооружений.
- Выполнение технологических процессов при строительстве, эксплуатации, ремонте и реконструкции строительных объектов.
- Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции строительных объектов.
- Организация видов работ при эксплуатации и реконструкции строительных объектов.
- Выполнение работ по профессиям рабочих 13450 Маляр, 15220 Облицовщик-плиточник.

По окончании практики обучающийся сдаёт дневник, отчет в соответствии с содержанием индивидуального задания, по форме, установленной ГАПОУ КТХО и аттестационный лист, установленной формы.

Индивидуальное задание на практику разрабатываются в соответствии с тематическим планом.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной

квалификационной работы - дипломный проект.

1.3. База практики

Программа преддипломной практики предусматривает выполнение функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

При выборе мест практики следует ориентироваться на строительные организации и объекты, оснащенные новейшими механизмами, применяющие прогрессивную технологию и наиболее совершенную организацию труда, а также располагающие достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимого для обучения, контроля и общего руководства практикой.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на преддипломную практику.

1.4. Организация практики

Для проведения преддипломной практики в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа преддипломной практики по специальности;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы преддипломной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- индивидуальные задания студентам.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период преддипломной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием; ознакомление с подразделениями предприятия, Изучение работы ведущих отделов: производственно-технического отдела; сметного отдела; планово-экономического отдела; отделом снабжения;
- выполнение индивидуального задания и сбор материалов по дипломному проекту;
- выполнение обязанностей дублера бригадира, производственного мастера.
- обобщение материала и оформление отчета;

- зачетное занятие
- выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников:
Обучающиеся при прохождении преддипломной практики в организациях обязаны:
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы студентов и отчётность

По итогам преддипломной практики студенты представляют дневник, отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением обучающимися тематического плана преддипломной практики.

Итогом преддипломной практики является зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение практики в объеме 4 недель.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем преддипломной практики и виды учебной работы

| Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку | Количество часов (недель) |
|--|----------------------------------|
| Всего | 144 часа (4 недели) |
| в том числе: | |
| Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности. | 6 |
| Знакомство со строительной организацией, ее производственной базой. Объект строительства: документация, необходимая для его возведения. | 6 |
| Производственная экскурсия на объекты строительства. | 6 |
| Работа по сбору информации. Изучение работы ведущих отделов: а) Производственно-технического отдела; б) Сметного отдела; в) планово-экономического отдела; г) отделом снабжения | 24 |
| Ознакомление с правами и обязанностями бригадира, мастера. Изучение плана работы строительного участка, изучение технической и технологической документацией на работы, выполняемые на строительном объекте. | 12 |
| Работа в качестве дублера (помощника) мастера, изучение технологии производства строительно – монтажных работ. | 36 |
| Выполнение заданий для подготовки к государственной итоговой аттестации. | 18 |
| Ознакомление с проектом производства работ при осуществлении СМР. Систематизация и обобщение материала. Оценка итогов стажировки. | 24 |
| Итоговая аттестация | 12 |

2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

| Наименование разделов, тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 | Изучение работы предприятия | 42 | |
| Организационное занятие | <i>Содержание учебного материала</i> | | |
| | 1 Оформление на работу. Инструктаж по технике безопасности труда, ознакомление со структурой предприятия и правилами внутреннего распорядка. Режим работы предприятия. Правила внутреннего и трудового распорядка. | 6 | 2,3 |
| Тема 1.1. Ознакомление с объектом практики | <i>Содержание учебного материала</i> | | |
| | 1 Знакомство со строительной организацией, ее производственной базой. Объект строительства: документация, необходимая для его возведения. | 12 | 2,3 |
| | 2 Назначение и организационная структура строительной организации; - характеристики строящихся объектов; - техническая оснащенность строительной организации, организация материально-технического снабжения и транспортное хозяйство; - организация системы оценки и контроля качества строительно - монтажных работ. | | |
| | 3 Производственная экскурсия на объекты строительства. Экскурсия проводится под руководством руководителя практики от образовательного учреждения или по его рекомендации самостоятельно. В отчете по экскурсиям студент должен описать объект и цель экскурсии, кратко изложить увиденное, выполнить необходимые эскизы, схемы. | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|-----------|-----|
| Тема 1.2. Ознакомление с работой ведущих отделов. | Содержание учебного материала | | | |
| | 1 | Производственно-технический отдел (ПТО): Структура и функции отдела. Порядок оформления заказов на материалы, конструкции и оборудования. Графики сдачи в эксплуатацию пусковых объектов. Система оценки и контроля качества работ в строительстве. Порядок сдачи работ заказчику и учет выполненных работ. План организационно – технических и социальных мероприятий. | 18 | 2,3 |
| | 2 | Планово-экономический отдел: Структура отделов и его функции. Основные отделы бизнес-плана. Документация оперативного учета использования машин и механизмов. Документация по оформлению перевозок грузов. Отчетная документация по выполнению плана работ. Применяемые средства вычислительной техники и механизации учета. | | |
| | 3 | Изучение организации обслуживания производства: -организации материально-технического обеспечения участка; -организации транспортного хозяйства и доставка материалов, изделий на строительную площадку; - организации складирования изделий и материалов и их хранение; -организации контроля качества и сертификации продукции; | | |
| | Виды работ | | | |
| 1 | Работа по сбору информации. | 6 | | |
| Раздел 2. | Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников | | 48 | |
| Тема 2.1 Ознакомление с правами и обязанностями бригадира, мастера. | Содержание учебного материала | | | |
| | 1 | Характер работы. Права и обязанности бригадира, мастера и производителя работ (по должностным инструкциям). План работы строительного участка. Техническая и технологическая документация на работы, выполняемые на объекте. Расстановка рабочих и бригад. Выдача производственного задания. Составление табелей, нарядов. Обеспечение выполнения в установленный срок производственных заданий по объему, качеству. Инструктажи и мероприятия по выполнению правил охраны труда, техники | 6 | 2,3 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--------------------------------------|--|----|-----|
| | | безопасности. Мероприятия по охране окружающей среды, ресурсосбережению. | | |
| | Виды работ | | | |
| | 1 | Изучение плана работы строительного участка, изучение технической и технологической документацией на работы, выполняемые на строительном объекте. | 6 | 2,3 |
| Тема 2.2. Дублирование работы мастера | Содержание учебного материала | | | |
| | 1 | <p>Обучающийся, работая в качестве мастера или дублера мастера, должен:</p> <p>Производить приемку объекта и принимать участие при сдаче его в эксплуатацию; совместно с бригадиром укомплектовывать бригады рабочими по специальности и количеству, подготовить фронт работы бригадам, производить выдачу инструментов, приспособлений и инвентаря, и обеспечивать ими бригады;</p> <p>Подготавливать и выдавать бригадирам наряды с разъяснением условий производства работ и оплаты труда;</p> <p>Руководить работой бригад;</p> <p>Увязывать строительные работы со смежными специальными работами;</p> <p>Следить совместно с мастером за выполнением оперативных планов;</p> <p>Обеспечивать принятую в проекте производства работ последовательность и технологию производства работ;</p> <p>Проверять своевременность доставки материалов и деталей к рабочим местам и на объект;</p> <p>Проверять правильность расходования полученных для производства работ материалов и деталей и обеспечивать надлежащее их хранение;</p> <p>Проверять правильность расходования фонда заработной платы, принимать выполненные работы с обмером их в натуре и проверкой качества в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p> <p>Закрывать наряды;</p> <p>Контролировать на участке своевременность прихода и ухода с работы;</p> <p>Контролировать соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности, составлять акты о</p> | 24 | 2,3 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|-----------|-----|
| | | несчастных случаях, если это имело место на участке работ; Подготавливать акты сдачи – приемки работ заказчику; Принимать участие в производственно-технических и оперативных совещаниях, а также в рационализаторской и общественной работе. | | |
| | Виды работ | | | |
| | 1 | Изучение требований СП, выполняемых при строительно-монтажных работах. Изучение безопасных условий организации труда рабочих. Изучение противопожарных мероприятий на строительной площадке. | 12 | 2,3 |
| Раздел 3 | Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) | | 18 | |
| Тема 3.1 Выполнение индивидуального задания и сбор материалов по дипломному проекту | Содержание учебного материала | | | |
| | 1 | Выполнение индивидуального задания и сбор материалов по дипломному проекту Обработка и анализ полученной информации. Критический анализ производства. Выявленные недостатки и пути их ликвидации. Предложение по улучшению производственно-хозяйственной деятельности строительной организации. Систематизация фактического материала для выполнения дипломного проектирования. | 6 | 2,3 |
| | Виды работ | | | |
| | 1 | Анализ литературных источников, нормативной, технической и технологической документации. Работа по систематизации документов. | 12 | 2,3 |
| Раздел 4 | Оформление отчётных документов по практике | | 24 | |
| Тема 4.1 Оформление отчётных документов по практике | Содержание учебного материала | | | |
| | 1 | Ознакомление с проектом производства работ при осуществлении СМР. Порядок выполнения подготовительных работ, осуществляемых строительной организацией в том числе, подготовку организационно-технических мероприятий, необходимых материально-технических ресурсов, документации и т. п.; | 24 | 2,3 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------------------|-------------------|---|------------|---|
| | | <p>Организация приемки материалов и конструкций, входного контроля их качества, складирования, транспортировки материалов и конструкций и их хранения;</p> <p>Подготовка строительной площадки к началу строительства;</p> <p>Организация операционного контроля качества строительно-монтажных работ;</p> <p>Ведущие машины и механизмы, применяемые на объектах:</p> <p>Транспортное хозяйство строительства.</p> <p>Требования СП на работы, выполняемые на объекте;</p> <p>Организация труда и заработной платы;</p> <p>Устройства и приспособления, обеспечивающие безопасные условия труда;</p> <p>Противопожарные мероприятия на площадке.</p> | | |
| | 2 | Отчет по практике составляется по результатам изучения, анализа и наблюдений производственных процессов и работы структурных подразделений предприятий. | | |
| | Виды работ | | | |
| | 1 | Систематизация собранного (полученного) материала. Оформление документации. | 12 | |
| Итоговая аттестация | | | 12 | |
| Итого | | | 144 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Вильчик Н.П. Архитектура зданий [Текст]: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 319с.
2. Ишакова И.А. Архитектурное материаловедение: Учебник СПО.— М.: Издательский центр «Академия», 2016. — 192с.
3. Русанова, Т.Г., Абдулмажидов Х.А. Организация технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов: Учебник СПО.— М.: Издательский центр «Академия», 2016. — 352с.
4. Русанова, Т.Г. Осуществление мероприятий при реализации принятых проектных решений: Учебник СПО.— М.: Издательский центр «Академия», 2016. — 240с.
5. Сетков, В. И. Строительные конструкции [Текст] : учеб. для ССУЗов / В. И. Сетков, Е. П. Сербин. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 448 с. - (Серия «Среднее профессиональное образование»).
6. Соколов. Г.К. Технология и организация строительства: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.К. Соколов. - 7-е изд., М.: Академия, 2010. - 528 с.
7. Шерешевский И.А. Конструирование промышленных зданий и сооружений: учеб. пособие для студентов строительных специальностей.- М.: Архитектура-С, 2010.
8. Сетков В.И. Менеджмент: Учебное пособие СПО [Текст. Формат PDF] - М.: КНОРУС.- 2017.-381с.
9. Петрова Г.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере сервиса: учебное пособие. – М.: 2014.
10. Румынина В.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник. – М.: издат центр «Академия», 2013.
11. А.Т.Зуб, Т.А. Зайцева. - Управление персоналом - М.: ИНФРА-М, 2009.
12. Ольхина, Е.А. Справочник по отделочным строительным работам [Текст]:ИЦ :Академия".-2013.-432с.(Гриф СПО)
13. Завражин Н.Н. Отделочные работы[Текст]: Учебное пособие.-ИЦ : "Академия".-2015.- 230с.(Гриф СПО)
14. Петрова, И.В.Общая технология отделочных строительных работ [Текст] : Учебное пособие для студ.учреждений сред.проф.образования. - 7-е изд., стер. - М. : ИЦ "Академия", 2014. - 192 с. - ISBN 978-5-4468-0817-5.
15. Куликов О.Н. Охрана труда в строительстве [Текст]:Учебник/ О. Н. Куликов, Е. И. Ролин. — 9-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2017. — 416 с.
16. А.А.Сухачев. Охрана труда в строительстве .-М.:КноРус, 2011.

Дополнительные источники:

Нормативные источники:

1. СП 48.13330.2011 «Организация строительного производства».
2. СП 126.13330.2012 «Геодезические работы в строительстве».
3. СП 68.13330.2017. «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения».
4. СП 12-135-2003 «Безопасность труда в строительстве»

Справочники:

1. Г.М. Бадьин. Справочник технолога- строителя. - СПб.: БХВ- Петербург, 2009
2. Справочник мастера-строителя: справочник/ Ю.Ф. Симионов [и др.] .-Изд. 2-е, стереотип.- Ростов н/Д: Феникс, 2009

Интернет ресурсы:

<http://architektonika.ru/>

<http://stroilogik.ru/stroitelstvo/konstruirovanie-zdaniy/9-pravila-stroikonstrukcii.html>

<http://www.construction-week.ru/viewpage096e.html>

<http://www.baurum.ru/library/?cat=stroymachines&id=4998>

<http://www.uch-centr.ru/>

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

Профессиональные компьютерные графические системы: КОМПАС-3D, АВТОКАД.

3.2. Общие требования к организации практики

Реализация программы практики обеспечена наличием у образовательного учреждения договоров с базовыми предприятиями.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.**

Преддипломная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения работ на предприятии, а также сдачи отчета по практике и аттестационного листа.

| Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| <p>-вести операционный контроль технологической последовательности производства работ, устраняя нарушения технологии и обеспечивая качество строительно-монтажных работ в соответствии с нормативно-технической документацией;</p> | <p>Дневник по практике отчет по практике Зачет</p> |
| <p>-определять объемы выполняемых работ; - вести списание материалов в соответствии с нормами расхода; - оформлять документы на приемку работ и - своевременно и грамотно организует оперативный учет выполнения производственных заданий; - своевременно и верно оформляет документы по учету рабочего времени, выработки, простоев.</p> | |
| <p>-грамотно использует основные нормативные документы по охране труда и охране окружающей среды; - грамотно проводит анализ травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности; - использует экобиозащитную технику; - обеспечивает соблюдения рабочими требований охраны труда и техники безопасности на рабочих местах; - разрабатывает и осуществляет мероприятия по предотвращению производственного травматизма; - постоянно ведет надзор за правильным и безопасным использованием технических средств на строительной площадке; - своевременно проводит инструктаж по охране труда работников на рабочем месте в объеме, установленным инструкций, с записью в журнале инструктажа;</p> | |

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

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - демонстрация интереса к будущей профессии | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы преддипломной практики |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области строительства и эксплуатации зданий и сооружений - оценка эффективности и качества выполнения; | |
| ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области строительства | |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные; | |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | - работа на компьютерах по заполнению учетно-отчетной документации. | |

| 1 | 2 | 3 |
|--|---|---|
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> | <p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</p> | |
| <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> | <p>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p> | |
| <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> | <p>- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p> | |
| <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> | <p>- анализ инноваций в области строительства</p> | |



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

СОГЛАСОВАНО

_____/_____/

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР

И.А. Мочалов
« ____ » _____ 201__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по преддипломной практике

Специальность _____

Группы № _____

Обучающемуся _____

Место прохождения _____

1. Общее ознакомление с предприятием.
2. Изучение технологического процесса и оборудования на рабочих местах.
3. Выполнение индивидуального задания.

Содержание отчета:

Отчет по преддипломной практике

Руководитель практики от колледжа _____

Дата _____



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

Специальность

(шифр)

Отделение

(дневное, заочное)

**ДНЕВНИК
 ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающегося _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия _____

(фамилия, имя, отчество)

| Месяц и число | Подразделение предприятия | Краткое описание выполнения работы | Подпись руководителя практики |
|---------------|---------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Начало практики « ____ » _____ 201__ г.

Конец практики « ____ » _____ 201__ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

Отчет
по преддипломной практике
специальность 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Заключение:

Оценка « _____ »

Руководитель практики от предприятия

Подпись руководителя практики

« _____ » _____ 20__ г.

Обучающийся _____

Группа № _____

Подпись студента _____

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель квалификационной практики

Подпись руководителя практики

« _____ » _____ 20__ г.

ПАМЯТКА

по составлению отчета по преддипломной практике специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Отчет – документ, отражающий порядок и сроки прохождения практики. Отчет должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью данной организации. Отчет должен содержать следующие документы:

1. Приказ о зачислении на практику, который необходимо представить в трехдневный срок, после начала практики руководителю практики от колледжа.
2. Табель выхода на работу, заверенный руководителем практики от производства и печатью данной организации.
3. Дневник, в котором студент должен вести записи даты дней и видов работ, выполняемых на объекте в период прохождения практики. Запись в дневнике заверяет руководитель практики от производства.

| Дата | Содержание работы |
|------------|--|
| 06.03.2016 | Прием и оформление на работу. Проведение инструктажей. |
| 07.03.2016 | Изучение структуры организации. Знакомство с объектом. |
| 08.03.2016 | Организация работ по кирпичной кладке |

4. Текстовая часть отчета должна быть выполнена на 15-20 листах формата А-4.

Она должна состоять из следующих разделов:

4.1. Общие данные о строительной организации и объекте, где проходила преддипломная практика.

Полное название и организационная структура строительной организации. Перечень и характеристика основных строительных объектов. Техническая оснащенность, организация материально-технического снабжения и транспортное хозяйство. Существующая в организации система оценки и контроля качества строительномонтажных работ. Существующая в организации система охраны труда.

4.2. Организация строительного производства

Порядок выполнения подготовительных и основных строительномонтажных работ. Геодезическое обеспечение работ. Подготовка строительной площадки к началу производства работ. Организация производственного контроля качества работ. Организация приемки, складирования, хранения и транспортирования материалов и конструкций.

4.3. Работы ведущих отделов

Плановый отдел

Структура отделов и его функции. Основные отделы бизнес-плана. Документация оперативного учета, использование машин и механизмов. Документация по оформлению перевозок грузов. Отчетная документация по выполнению плана работ. Применяемые средства вычислительной техники и механизации учета.

Производственно-технический отдел

Структура и функции отдела. Порядок оформления заказов на материалы, конструкции и оборудования. Графики сдачи в эксплуатацию пусковых объектов. Система оценки и контроля качества работ в строительстве. Порядок сдачи работ заказчику и учет выполненных работ. План организационно-технических и социальных мероприятий.

4.4. Отчет о работе в качестве дублера мастера

План работ участка и мастера. Форма оплаты труда, материального и морального стимулирования. Описать технологию и организацию двух видов строительного-монтажных работ, где следует отразить:

- выполнение норм выработки бригад, среднюю месячную заработную плату рабочих;
- организацию работ с указанием количественного и квалификационного состава бригад;
- организацию рабочего места. Способы выполнения работ, виды и состояние материалов, перечень применяемых механизмов, инструментов, инвентаря, приспособлений.

Способы контроля качества описанных работ в период их выполнения и после окончания.

4.5. Отчет по экскурсиям

Экскурсия проводится под руководством руководителя практики от колледжа или по его рекомендации самостоятельно. В отчете по экскурсиям студент должен описать объект и цель экскурсии, кратко изложить увиденное, выполнить необходимые эскизы, схемы.

4.6. Выводы и предложения

Подвести итог по своей работе в качестве дублера мастера, кратко указать чему научился за период преддипломной практики, что узнал нового, прогрессивного, отметить какие трудности встретились при выполнении плана практики, как они были устранены. На основе наблюдений в процессе преддипломной практики критического анализа и сопоставления фактического положения дела с требованиями к современному строительному производству разработать по улучшению производственно-хозяйственной деятельности на объекте.

4.7. Приложения к отчету

К отчету следует приложить следующие заполненные формы технической документации:

- выкопировка из журнала производства работ;
- акты на скрытые работы;
- наряд-допуск на производство работ краном;
- копию сметы;
- требование на материалы;
- товарно-транспортные накладные;
- акт технической приемки в эксплуатацию лесов и других средств подмащивания и т.д.

Отчет сдается руководителю практики от техникума не позднее 3-х дней после окончания практики.

Итогом преддипломной практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.