**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

**Утверждено**
В составе образовательной программы
Учебно-методическим советом ВГТУ
27. 02. 2024 протокол №7

# ПРОГРАММА

# УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Вид и название практики** УП.04.01 Учебная практика (по профилю специальности) Обеспечение строительного производства строительными материалами, изделиями и оборудованием

**Специальность:** 08.02.02 Строительство и эксплуатация инженерных сооружений

**Квалификация выпускника**: техник
**Нормативный срок обучения**: 3года10 месяцев
**Форма обучения**: очная
Год начала подготовки: 2024

Программа обсуждена на заседании методической комиссии филиала ВГТУ в городе Борисоглебске «28»02. 2024 г. Протокол № 4.

Председатель методической комиссии филиала ВГТУ в городе Борисоглебске
_____Л.И. Матвеева.

Программа одобрена на заседании ученого совета филиала ВГТУ в городе Борисоглебске «29»02. 2024 г. Протокол № 7.

Председатель ученого совета филиала ВГТУ в городе Борисоглебске
_____ _____Е.А. Позднова

**2024**

Рабочая программа практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования.

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) Обеспечение строительного производства строительными материалами, изделиями и оборудованием

Утвержденным приказом Минобрнауки России от 10 января 2018 г. № 6

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчик:

Согласовано с представителем работодателей, организациями:

БРРСУ №2 _____ Бердников А.А

(место работы) (подпись) (Ф.И.О)

М П
организации

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯХАРАКТЕРИСТИКАПРОГРАММЫПРАКТИКИ.....
2 СТРУКТУРАИСОДЕРЖАНИЕПРАКТИКИ.....
3 УСЛОВИЯРЕАЛИЗАЦИИПРОГРАММЫПРАКТИКИ.....
4 КОНТРОЛЬИОЦЕНКАРЕЗУЛЬТАТОВОСВОЕНИЯПРАКТИКИ.

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимыхумений и опыта практической работы по специальности (профессии).

## 1.1 Место практики в структуре ППССЗ

Программа учебной практики является составной частью ППССЗ СПО по специальности Строительство и эксплуатация инженерных сооружений обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана, а именно: УП.04.01 Учебная практика (по профилю специальности) Обеспечение строительного производства строительными материалами, изделиями и оборудованием

## 1.2 Цель и задачи практики

Целью учебной практики является:

Учебная практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимого опыта практической работы по профессии.

Задачами практики являются:

сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с обеспечением строительного производства строительными материалами, изделиями и оборудованием.

## 1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Программа рассчитана на прохождение обучающимися производственной практики в объеме 36 часов.

### 1.4 Вид, способы и формы проведения практики.

Вид практики– учебная.

Проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения–стационарная.

Форма проведения практики – дискретно, путем выделения в календарномучебномграфикенепрерывногопериодаучебноговременидля ее проведения.

Учебная практика практическая часть образовательного процесса подготовки обучающихся, проходящая в структурных подразделениях университета.

Во время данной практики происходит закрепление и конкретизация результатовтеоретическогоиучебно-практическогообучения,приобретение обучающимися практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, умений и навыков.

### 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Профессиональные компетенции:

| Вид деятельности | Код и наименование компетенции | Требования к умениям и практическому опыту |
|---|---|---|
| Обеспечение строительного производства строительными материалами, изделиями и оборудованием | ПК 4.1. | Обучающийся должен **уметь**:<br>-Классифицировать однотипные и взаимозаменяемые строительные и вспомогательные материалы и оборудование;<br>-Взаимодействовать с другими специалистами строительной организации по вопросам потребности строительного производства в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании;<br>- Пользоваться нормативной информацией о лимитах расходования строительных и вспомогательных материалов и оборудования;<br>- Обобщать информацию и рассчитывать показатели потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании;<br>- Систематизировать и обобщать информацию о заключенных контрактах на поставку строительных и вспомогательных материалов и оборудования;<br>-Систематизировать данные о поставщиках и производителях строительных и вспомогательных материалов и оборудования по номенклатуре и ценовым характеристикам; |

| | | |
|---|---|---|
| | | -Размещать на складской территории материально-технические ресурсы с учетом рационального использования складских площадей, облегчения поиска складируемой продукции и доступа к ней для погрузки и вывоза с территории склада.<br>-Классифицировать первичные документы по поступающим на склад материально-техническим ресурсам;<br>– Формировать и поддерживать систему учетно-отчетной документации по движению (приходу, расходу) материально-технических ресурсов на складе;<br>– Работать с компьютером в качестве пользователя с применением специализированного программного обеспечения.<br>Обучающийся должен **иметь практический опыт**:<br>-выдача строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета;<br>-организация проверки фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов;<br>- 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;<br>-ознакомление работников склада с правилами обеспечения сохранности хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования;<br>-контроль выполнения погрузочно - разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей с целью обеспечения их сохранности.<br>-выдача строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета. |

| | | |
|---|---|---|
| | ПК 4.2. | Обучающийся должен **уметь**:<br>-Классифицировать однотипные и взаимозаменяемые строительные и вспомогательные материалы и оборудование;<br>-Взаимодействовать с другими специалистами строительной организации по вопросам потребности строительного производства в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании;<br>- Пользоваться нормативной информацией о лимитах расходования строительных и вспомогательных материалов и оборудования;<br>- Обобщать информацию и рассчитывать показатели потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании;<br>- Систематизировать и обобщать информацию о заключенных контрактах на поставку строительных и вспомогательных материалов и оборудования;<br>-Систематизировать данные о поставщиках и производителях строительных и вспомогательных материалов и оборудования по номенклатуре и ценовым характеристикам;<br>-Размещать на складской территории материально-технические ресурсы с учетом рационального использования складских площадей, облегчения поиска складируемой продукции и доступа к ней для погрузки и вывоза с территории склада.<br>-Классифицировать первичные документы по поступающим на склад материально-техническим ресурсам;<br>– Формировать и поддерживать систему учетно-отчетной документации по движению (приходу, расходу) материально-технических ресурсов на складе;<br>– Работать с компьютером в качестве пользователя с применением специализированного программного обеспечения.<br>Обучающийся должен **иметь практический опыт**:<br>-выдача строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета;<br>-организация проверки фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов;<br>- 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;<br>-ознакомление работников склада с правилами обеспечения сохранности хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования;<br>-контроль выполнения погрузочно - разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей с целью обеспечения их сохранности.<br>-выдача строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета. |

Общие компетенции:

| Код | Наименование компетенции | Требования к умениям |
|---|---|---|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельностиприменительно кразличным контекстам. | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализироватьзадачуи/илипроблемуивыделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). |
| ОК 2 | Осуществлятьпоиск,анализ и интерпретацию информации,необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | **Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимостьрезультатовпоиска;оформлять Результаты поиска |
| ОК 7 | Содействоватьсохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективнодействоватьв чрезвычайных ситуациях. | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | **Умения: п**рименять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственноми иностранномязыках. | **Умения:** понимать общий смысл четко произнесенныхвысказыванийнаизвестныетемы (профессиональные и бытовые), пониматьтексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своейпрофессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связныесообщенияназнакомыеили Интересующие профессиональные темы |

## 2 СТРУКТУРАИСОДЕРЖАНИЕПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план и содержание практики

| **Планируемые результаты** | **Виды работ** | **Номер задания по практике** | **Наименование лаборатории, необходимое оборудование** | **Количество часов** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Уметь проводить проектный анализ, ставить перед собой цели, определять задачи. Знать теоретические основы обеспечения строительного производства строительными материалами, изделиями и оборудованием | Цели и задачи учебной практики. | 1 | филиал ВГТУ в городе Борисоглебске Учебный кабинет | 6 |
| Знать особенности технологических процессов изготовления, сооружения, возведения, устройства и монтажа инженерных сооружений. Знать основные геодезические работы, обеспечивающие строительство инженерных сооружений | Организации строительства и технологии выполнения общестроительных и специальных работ | 2 | филиал ВГТУ в городе Борисоглебске Учебный кабинет | 6 |
| Знать основные требования строительных норм и правил, руководящих материалов, государственных стандартов, состав рабочей документации. Знать общие указания по производству и технологии выполнения общестроительных и специальных работ | Технические требования, предъявляемые к различным видам работ, в зависимости от назначения и категории сооружения | 3 | филиал ВГТУ в городе Борисоглебске Учебный кабинет | 6 |
| Знать принципы и особенности устройства строительной площадки для различных видов инженерных сооружений. Знать общие сведения о вспомогательных | Технологии, порядок и методика расчета вспомогательных сооружений и устройств при возведении инженерных сооружений | 4 | филиал ВГТУ в городе Борисоглебске Учебный кабинет | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| сооружениях | | | | |
| Знать обеспечение строительно-монтажных работ в соответствии с проектом производства работ, рабочими чертежами, требованиями нормативных документов. Знать входной контроль строительных материалов и изделий . | Операционный контроль работ по возведению инженерных сооружений | 5 | филиал ВГТУ в городе Борисоглебске Учебный кабинет | 6 |
| Уметь оформлять отчеты и дневники по учебной практике. Защита отчета по практике. | Подготовка и оформление отчета по практике по индивидуальным темам. | 6 | филиал ВГТУ в городе Борисоглебске Учебный кабинет | 5 |

**2.2 Перечень заданий по учебной практике по** Обеспечение строительного производства строительными материалами, изделиями и оборудованием

| | |
|---|---|
| 1. | Цели и задачи учебной практики. |
| 2. | Организации строительства и технологии выполнения общестроительных и специальных работ |
| 3. | Технические требования, предъявляемые к различным видам работ, в зависимости от назначения и категории сооружения |
| 4. | Технологии, порядок и методика расчета вспомогательных сооружений и устройств при возведении инженерных сооружений |
| 5. | Операционный контроль работ по возведению инженерных сооружений |
| 6. | Подготовка и оформление отчета по практике по индивидуальным темам. |

## 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

**3.1** Требования к базам практики:

Требования к материально-техническому обеспечению программы практики.

Место проведения и сроки, согласно УП и КУГ

**3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы практики**

а) нормативно-правовые документы:

1. СП 22.13330.2011 Основания зданий и сооружений. Актуализированная редакция СНиП 2.02.01-83*
2. Федеральный закон от 30.12.2009 N 384-ФЗ(ред. от 02.07.2013)"Технический регламент о безопасности зданий и сооружений"
3. Постановление Правительства РФ от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»

б) Основная учебная литература:

1. Вартазарова, А. Э. Организация материально-технического обеспечения в строительстве / А. Э. Вартазарова. — Текст : непосредственный // Молодой ученый. — 2014. — № 19 (78). — С. 275-277. — URL: https://moluch.ru/archive/78/13696/

в) Дополнительная учебная литература:

1. Олейник, П. П. Научные исследования: технология и организация строительства : учебно-методическое пособие / П. П. Олейник, В. Н. Кабанов, А. Н. Ларионов. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 73 с. — ISBN 978-5-7264-2110-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101803.html

2. Материально-техническое снабжение : учебное пособие / Ю. И. Жевора, А. Т. Лебедев, А. В. Захарин [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 84 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/76033.html

**3.3 Перечень всех видов инструктажей**, а именно: по технике

безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему распорядку и т.п., при необходимости прохождение комиссий (например, медицинской) и получение необходимых допусков, проведение экскурсий и лекций, сбор и обобщение студентами необходимого информационного материала, ознакомление с производственными системами, комплексами, оборудованием, самостоятельная работа.

**3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

Техническими средствами обучения: компьютер с программным обеспечением, проектор; экран; аудиовизуальные средства – схемы и рисунки к занятиям в виде слайдов и электронных презентаций.

**3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.**

http://www.iprbookshop.ru -ЭБС "IPRbooks".
https://elibrary.ru/defaultx.asp -научная электронная библиотека eLIBRARY.
http://www.consultant.ru -справочная правовая система «Консультант Плюс»;
http://www.garant.ru -справочная правовая система «Гарант»;
www.government.ru -сайт Правительства России;
http://nostroy.ru/ -сайт Национального объединения строителей;
http://www.minstroyrf.ru/ -официальный сайт Минстроя России;

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.Оценочныематериалы.**

4.1. Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

4.2. Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий **комплект отчетных документов**:

- заполненныйдневник;
- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий;

**Требованиякотчетупопрактике(оформление,содержание)**

Отчет должен содержать сведения о выполненной, обучающимся работе в период практики и весь материал, отражающий выполнение индивидуального задания.

Общими требованиями к отчету являются: полнота изложения, четкость построения, логическая последовательность, краткость и точность формулировки, орфографическая пунктуация и стилистическаяграмотность.

Содержание отчета должно полностью соответствовать положениюо практике и включать соответствующие разделы. Отчёт долженсодержать количество страниц печатного текста, согласно методическими указаниями к данному виду практики, включая:

1. титульныйлист;
2. индивидуальноезадание;
3. введение;
4. общаячасть(текстотчётавсоответствииисиндивидуальным заданием);
5. заключение;

6. списокиспользуемыхисточников;
7. приложения(принеобходимости).

1. **Титульныйлист**являетсяпервойстраницей отчета.
2. **Задание на практику** включает задания, выданные обучающемуся руководителем практики.
3. Во **введении** необходимо отразить основные положения, которые будут рассмотрены в отчете по практике. Объем введения не должен превышать 1 – 2 страницы печатного текста.
4. **Общая часть (текст отчета в соответствии с индивидуальным заданием)** должен включать формулировку задания и описание его решения.
5. **Заключение** должно содержать краткие выводы о выполненной работе по итогам практики.
6. **Список используемых источников** оформляется в соответствиис требованиями ГОСТ 7.1-2003.
7. В **приложения** могут быть включены: материалы, дополняющие отчёт; таблицы цифровых данных; иллюстрации вспомогательного характера; графики.

**Требованиякоформлениюотчета**

Изложение текста и оформление отчёта выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-05 и ГОСТ 6.30-97.

В тексте отчёта не допускается применять сокращение слов, кроме установленных правилами русской орфографии ГОСТ 7.12.

Отчет о производственной (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) выполняется в соответствии с**о следующими требованиями:**

- шрифт основного текста – *TimesNewRoman, 14 пунктов,обычный,* междустрочный интервал – *одинарный,* при форматировании текста следует устанавливать выравнивание абзацев *по ширине,* отступ первой строки абзаца – 1,25 см;
- шрифт заголовков–*TimesNewRoman,16пунктов,обычный;*
- шрифтподзаголовков*TimesNewRoman,14пунктов,обычный;*
- номер страницы проставляют в правом верхнем углу на расстоянии не менее 10 мм от правого и верхнего обрезов. На титульном листе и на листах, соответствующих началу разделов, номера страниц не ставят, но подразумевают, что отражается в последующей нумерации листов текстового документа;
- поля в отчете должны иметь следующие размеры: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- каждая структурная часть отчета начинается с нового листа; точка в конце заголовка структурной части не ставится;
- заголовки отчета (введение, заголовки разделов, заключение) выравниваются по левому краю, остальные заголовки выравниваются по центру;
- расстояние между заголовком и текстом при выполнении документа печатным способом должно быть равно двум одинарным интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - по одному печатному интервалу;
- припредставлениитабличногоматериаланадтаблицейчерезодну пустую строку таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера (сквозная нумерация) и тематического заголовка
- приводимые в отчете иллюстрации (схема, диаграмма, график, технический рисунок, фотография) должны иметь порядковый номер (сквозная нумерация) и подрисуночную подпись через одну пустую строку;

- отчетпредставляетсянарецензиювсброшюрованномвиде(листы должны быть скреплены по левому краю).

**Сроки,формаипорядокаттестации.**

Для проверки качества прохождения практики, полученных компетенций,знаний,умениййинавыков,проводится вопериодпрохождения практикируководителемпрактикиотфилиалатекущийконтроль.

Промежуточная аттестация обучающихся по итогам практики − защита отчета о результатах практики, на основании представленныхруководителю практики от филиала дневника практики и отчета о выполнении индивидуального задания. Защита отчета может проводиться как непосредственно руководителю практики от филиала , так и публично.

Оценка по итогам практики выставляется с учетом отзыва руководителя практики от предприятия о работе обучающегося.

Соответствиебалльнойшкалыоценокиуровнейсформированности компетенций.

| **Уровеньсформированности компетенций** | **Оценка** | **Пояснение** |
|---|---|---|
| Высокий | «5»(отлично) | Индивидуальное задание выполнено. Подобран и обработан материал для отчёта. Выполнены указанияруководителяпрактикиотуниверситета. Выполненывустановленныесрокивсевидыработ согласно рабочего графика проведения практики. Обучающийся овладел теоретическими и практическиминавыкамиработыпонаправлению подготовки. Своевременно представлен отчет о прохождении практики. Успешно защищён отчет о прохождении практики. |
| Средний | «4»(хорошо) | Индивидуальноезаданиевыполнено.Материал дляотчётаподобран,ноневесьобработан. Выполненыуказанияруководителяпрактикиот университета. Выполнены в установленные сроки всевидыработсогласнорабочегографикапроведени япрактики.Обучающийсяовладел теоретическими и практическими навыками работы по направлению подготовки. Своевременно представлен отчет о прохождении практики. Защищён отчет о прохождении практики. |
| Удовлетворительный | «3»(удовлетворительно) | Индивидуальное задание выполнено. Материал для отчёта подобран, но не весь обработан. Выполнены указания руководителя практики от университета. Выполнены в установленные сроки все виды работ согласно рабочего графика проведения практики. Обучающийся овладел теоретическими и практическими навыками работы по направлению подготовки. Не своевременнопредставленотчетопрохождении практики.Защищёнотчетопрохождении практики. |
| Неудовлетворительный | «2» (неудовлетворительно) | Непрошёлпрактикувустановленныесроки. Непредставленотчетопрохожденииипрактики. |

4.3. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Профессиональные компетенции

| **Код и наименование компетенции** | **Требованиякумениями практическому опыту** | **Формы контроля** |
|---|---|---|
| ПК 4.1 Обеспечивать строительное производство строительными материалами, изделиями, оборудованием, инструментами, вспомогательным и расходными материалами и защитными средствами, требуемыми для охраны труда. | **Иметь практический опыт:**<br>- выдача строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета;<br>- организация проверки фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов;<br>- 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;<br>- ознакомление работников склада с правилами обеспечения сохранности хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования;<br>- контроль выполнения | Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений.<br><br>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 4.2 Организовывать работу складского хозяйства. | погрузочно - разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей с целью обеспечения их сохранности.<br>**Уметь:**<br>- Классифицировать однотипные и взаимозаменяемые строительные и вспомогательные материалы и оборудование;<br>- Взаимодействовать с другими специалистами строительной организации по вопросам потребности строительного производства в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании;<br>- Пользоваться нормативной информацией о лимитах расходования строительных и вспомогательных материалов и оборудования;<br>- Обобщать информацию и рассчитывать показатели потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании;<br>- Систематизировать и обобщать информацию о заключенных контрактах на поставку строительных и вспомогательных материалов и оборудования;<br>- Систематизировать данные о поставщиках и производителях строительных и вспомогательных материалов и оборудования по номенклатуре и ценовым характеристикам;<br>- Размещать на складской территории материально-технические ресурсы с учетом рационального использования складских площадей, облегчения поиска складируемой продукции и доступа к ней для погрузки и вывоза с территории склада. | |

Общие компетенции

| Код и наименование компетенции | Требованиякумениями практическому опыту | Формы контроля |
|---|---|---|
| ОК1 Выбирать способырешения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональноми/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/илипроблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежныхсферах;реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | • Экспертноенаблюдение иоценкапривыполнении работ на учебной и производственной практике<br>• Проверка и оценка знаний, умений и навыков учащихся<br>• Тестирование.<br>• Практическиезанятия |
| ОК2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональнойд еятельности. | **Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемуюинформацию;выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | |
| ОК7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). | |
| ОК9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | **Умения: п**рименять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | |

| | | |
|---|---|---|
| ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранномязыках. | **Умения:** понимать общий смысл четкопроизнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать иобъяснитьсвоидействия(текущие и планируемые); писать простые связныесообщенияназнакомые или интересующие профессиональные темы. | |

**Разработчик:**

Филиал ВГТУ в городе Борисоглебске, преподаватель _____ Баннова В.В.

(место работы) (занимаемая должность)

**Руководитель образовательной программы**

Филиал ВГТУ в городе Борисоглебске ,преподаватель _____

(место работы) (занимаемая должность) (подпись, инициалы, фамилия)

**Эксперт** БРРСУ №2 _____ Бердников А.А

*(место работы)* *(подпись)* *(Ф.И.О)*

М П
организации