

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Фурсов Владимир Александрович

Должность: И.о. директора Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 08.06.2026 12:44:42

Уникальный программный ключ:

1c378726a41fd0143ae5bccc8ba81860b00daa62

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего**  
**образования**  
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Пятигорский институт (филиал) СКФУ**  
**Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по организации и проведению производственной практики по модулю «Организация  
и управление технологическими процессами на объектах капитального  
строительства»**

**для студентов направления подготовки/специальности**

**08.02.01 СТРОИТЕЛЬСТВО И ЭКСПЛУАТАЦИЯ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ**

**шифр и наименование направления подготовки/специальности**

Пятигорск, 2026г.

Методические указания по организации и проведению производственной практики составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Предназначены для студентов, обучающихся по специальности: 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Рассмотрено на заседании ПЦК колледжа Пятигорского института (филиал) СКФУ

Протокол № \_8\_ от «\_27\_» \_\_марта\_\_\_\_ 2026г.

## **Оглавление**

1. Общие положения
  2. Цели и задачи производственной практики
  3. Требования к результатам освоения практики
  4. Перечень осваиваемых компетенций
  5. Обязанности руководителя практики. Обязанности студента-практиканта
  6. Структура и содержание производственной практики. Задания и порядок их выполнения
  7. Структура и содержание отчета
  8. Критерии выставления оценок
  9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики
- Приложение 1 – Титульный лист отчета по практике
- Приложение 2 – Чертежные рамки ГОСТ14
- Приложение 3 - Аттестационный лист

## **Общие положения**

Производственная практика является обязательным этапом при подготовке будущего техника по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений». Ее прохождение является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования по избранной специальности.

Практика по профилю специальности организуется колледжем, а в частности заместителем директора по производственному обучению, руководителем практики от колледжа (куратором) и отраслевыми предприятиями региона КМВ. Закрепление студентов по базам практики осуществляется приказом по университету в соответствии с договорами, заключенными между колледжем и предприятиями-базами практики.

На период прохождения практики, студент закрепляется за конкретным предприятием, при этом руководителем по практике со стороны предприятия является лицо, уполномоченное на это директором организации на основании приказа или распоряжения. Программа по технологической практике направлена на всестороннее улучшение качества профессиональной подготовки студентов в период обучения в колледже.

В период проведения практики осуществляется практическое обучение студентов профессиональной деятельности, формируются основные навыки и умения по избранной специальности. Наряду с привитием студентам практических навыков, у них воспитывается любовь к профессии, бережное отношение к инструменту, рабочему инвентарю, материалам, оборудованию.

В ходе практики студентами отрабатываются следующие вопросы:

- ознакомление с предприятием;
- знакомство с подразделениями проектной организации;
- знакомство со стадиями проектирования участков ежедневного технического обслуживания;
- осуществление контроля деятельности структурных подразделений;
- организация и учет выполнения работ в соответствии с графиками;
- работа на рабочих местах производственных отделений и участков.

Практика заканчивается процедурой публичной защиты отчета с аттестацией студента и выставлением общей оценки с занесением в зачетную книжку. Отчет сдается руководителю по практике от колледжа за неделю до его защиты, с целью проверки правильности его написания и оформления. В случае ошибок, неточностей или несоответствия требованиям его оформления, отчет возвращается студенту на доработку, после которой руководитель принимает решение о его допуске к защите.

Рабочая неделя состоит из 6 дней, выходным днем считается воскресенье. Шестой день практики назначен в качестве консультационного дня с куратором по практике от колледжа. Консультации по практике проводятся в соответствии с назначенным временем и графиком их проведения утвержденным директором Политехнического колледжа.

Перед практикой студенты в обязательном порядке проходят инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, противопожарной безопасности. Результаты проведенного инструктажа оформляются протоколом.

## **Цели и задачи практики**

Цели производственной:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений и навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачами производственной практики являются:

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций;

- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» базовой подготовки;
- проверка знаний, полученных при изучении профессионального модуля ПМ.02 «Организация и управление технологическими процессами на объектах капитального строительства».

### **Требования к результатам освоения практики**

Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от колледжа.

Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за работой студента по программе практики (сбор материала, опрос по пройденным темам, консультации по усвоенным вопросам программы).

Учебная и производственная практики начинаются с установочной конференции, которую проводит заместитель директора по учебно-производственному обучению, где разъясняется порядок прохождения практики, ее цель, задачи, содержание и сроки проведения.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от колледжа дневник по практике, по форме, установленной в Методических указаниях по организации, прохождению и составлению отчета по учебной практике.

Практики на каждом курсе завершаются заключительной конференцией, на которой проводятся их итоги и проводится аттестация, в соответствии с учебным планом, с учетом требований ФГОС СПО по специальностям и профессиям.

Оценка по практике или зачет приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из колледжа, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном Уставом СКФУ.

### **Перечень осваиваемых компетенций**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие общие и профессиональные компетенции:

| <b>№ п/п</b>             | <b>Содержание компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Шифр</b>   |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Общие компетенции</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>ОК (№)</b> |
| 1.                       | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                                                                                                                  | ОК 1          |
| 2.                       | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.                                                                                                                             | ОК 5          |
| 3.                       | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | ОК 6          |
| 4.                       | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                                            | ОК 7          |

|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                      |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 5.                                                                                                         | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности                                | ОК 8          |
| 6.                                                                                                         | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                                                  | ОК 9          |
| <b>Профессиональные компетенции</b>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                      | <b>ПК (№)</b> |
| <b>ПМ.02 «Организация и управление технологическими процессами на объектах капитального строительства»</b> |                                                                                                                                                                                                                      |               |
| 1.                                                                                                         | Разрабатывать проект производства работ с применением информационных технологий                                                                                                                                      | ПК 2.1        |
| 2.                                                                                                         | Организовывать подготовку строительной площадки и участков к производству строительных работ                                                                                                                         | ПК 2.2        |
| 3.                                                                                                         | Организовывать строительные работы                                                                                                                                                                                   | ПК 2.3        |
| 4.                                                                                                         | Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расходов материальных ресурсов                                                                                                                                | ПК 2.4        |
| 5.                                                                                                         | Контролировать качество выполняемых строительных работ                                                                                                                                                               | ПК 2.5        |
| 6.                                                                                                         | Контролировать соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительных работ на объектах капитального строительства, ремонта и реконструкции зданий | ПК 2.6        |
| 7.                                                                                                         | Выполнять геодезическое обеспечение и камеральную обработку результатов инженерно-геодезических изысканий при строительстве и эксплуатации зданий и сооружений                                                       | ПК 2.7        |
| 8.                                                                                                         | Вести складское хозяйство строительной организации                                                                                                                                                                   | ПК 2.8        |

### **Обязанности руководителя практики**

Руководитель практики от колледжа:

- разрабатывает программы и методическое обеспечение по каждому виду практики по специальности;
- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия, учреждения, организации и согласовывает с ними программы проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- организует проведение аттестации по практике;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий обучающимися;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещению их по видам работ в организации, либо структурных подразделениях института;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения, организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- заполняет аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций совместно с руководителем практики от организации;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- проводит мероприятие по анализу итогов практики;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов и предоставляет на цикловую комиссию дневники и отчеты студентов по практике в срок не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий;
- предоставляет на цикловую комиссию итоговый отчет руководителя о результатах практике.

### Обязанности студента – практиканта

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за приборы и оборудование;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителей практики;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой или выпускной квалификационной работ согласно индивидуальному заданию на практику;
- по окончании практики представить руководителю практики надлежащим образом оформленные документы.

### Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели (72 часа).

| № п/п | Разделы (этапы) практики                                                                                   | Семестр | Всего часов | Формы текущего контроля<br>Форма промежуточной аттестации<br>(по семестрам) |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|       | <b>ПМ.02 «Организация и управление технологическими процессами на объектах капитального строительства»</b> |         |             |                                                                             |
| 23    | Организация и выполнение подготовительных работ на строительной площадке.                                  | 6       | 6           |                                                                             |
| 24    | Организация и выполнение строительно-монтажных работ.                                                      | 6       | 12          |                                                                             |
| 25    | Ремонтные работы и работы по реконструкции строительных объектов.                                          | 6       | 12          |                                                                             |
| 26    | Определение и ведение учета выполняемых объемов работ и списанию материальных ресурсов.                    | 6       | 12          |                                                                             |
| 27    | Осуществление мероприятий по контролю качества выполняемых работ.                                          | 6       | 6           |                                                                             |
| 28    | Изучение выполнения технологической последовательности общестроительных работ.                             | 6       | 12          |                                                                             |
| 29    | Изучение выполнения технологической последовательности монолитно-железобетонных работ.                     | 6       | 12          |                                                                             |
|       | <b>Итого по ПМ.02 «Организация и управление технологическими процессами на объектах</b>                    |         | <b>72</b>   | <b>Диф. зачет (защита отчета по практике)</b>                               |

|  |                                    |  |           |                                               |
|--|------------------------------------|--|-----------|-----------------------------------------------|
|  | <b>капитального строительства»</b> |  |           |                                               |
|  | <b>ИТОГО</b>                       |  | <b>72</b> | <b>Диф. зачет (защита отчета по практике)</b> |

**Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно.**

**ПМ.02 «Организация и управление технологическими процессами на объектах капитального строительства»**

- Влияние контроля на качество продукции.
- Контроль качества строительства.
- Контроль качества и прием свайных фундаментов.
- Контроль качества бетонных, ж/б и опалубочных работ.
- Контроль качества армирования.
- Контроль качества технологии монтажа строительных конструкций.
- Контроль качества работ по устройству защитных и изоляционных покрытий.
- Контроль качества облицовочных работ.
- Контроль качества отделки поверхностей листами сухой штукатурки.
- Контроль качества производства малярных работ.
- Контроль качества устройства покрытий рулетными материалами.
- Контроль качества устройства покрытий полов.
- Работы, входящие в состав инженерной подготовки строительной площадки.
- Состав работ, выполняемых в подготовительный период.
- Обустройство строительной площадки.
- Временные здания строительной площадки на период строительства
- Виды земляных работ.
- Основные свойства грунтов.
- Крепления стенок выемок.
- Способы искусственного закрепления грунтов.
- Землеройно-транспортные машины, использующиеся при устройстве земляных сооружений.
- Способы применяют для предохранения дна котлована от промерзания.
- Способы разрабатывания грунта в зимних условиях.
- Область применения башенных кранов.
- Применение козловых кранов.
- Безопасная организация труда на стройплощадке
- Техника безопасности при производстве монтажных работ
- Техника безопасности при производстве каменных работ
- Техника безопасности при производстве общестроительных работ
- Какие существуют методы монтажа в зависимости от приемов наведения монтируемых элементов.
- Какие известны методы монтажа в зависимости от степени укрупнения.
- Где производят укрупнительную сборку конструкций.
- Приспособления, применяющиеся для выверки и временного закрепления колонн.
- Выполнение монтажного усиления конструкций
- Антикоррозийное покрытие стыков.
- Грузоподъемные механизмы применяют для монтажа фундаментов.
- Рабочие операции, выполняющиеся при монтаже сборных фундаментов.
- Состав работ при устройстве монолитных фундаментов.
- Сущность метода «стена в стене».
- Мероприятия необходимы при производстве кладки в зимних условиях.



## **Структура и содержание отчета**

За период прохождения практики студентам необходимо собрать следующие документы:

- дневник с ежедневным описанием работ и рекомендуемой оценкой за практику, поставленной руководителем практики от организации,
- табель рабочего времени за период прохождения практики,
- отчет по практике.

Все эти документы должны быть заверены подписью руководителя практики от организации и печатью организации, и сданы до продолжения практики по профилю специальности заместителю директора. Студент обязан собрать все документы в отчет в полном объеме, добавив туда документы с предыдущей практики по профилю специальности по этому модулю. Кроме этого, из организации студент приносит аттестационный лист с оценкой за практику, выставленную руководителем практики от организации. Данные этого листа по окончанию модуля учитываются при сдаче студентом квалификационного экзамена по модулю.

В отчет по производственной практике рекомендуется включить следующие разделы:

- общая характеристика предприятия (указывается полное наименование предприятия, его основное назначение; производственно-техническая база: состав автомобильного парка, оборудование, здания, сооружения и т.п.; кадровый состав предприятия);
- работы, выполняемые предприятием (рассматривается комплекс работ, выполняемых на данном предприятии, а также их значение);
- схема производственной структуры предприятия (описываются основные структурные подразделения предприятия: производственные участки, подразделения и отделы, бухгалтерия, служба безопасности и охраны труда и пр.);
- функции каждого подразделения предприятия и их взаимосвязь (на основе вышеизложенного описываются функции, выполняемые в каждом, рассматриваемом подразделении предприятия и указывается их взаимосвязь);
- должностные обязанности инженерно-технических работников (приводится список ИТР предприятия с краткой характеристикой должностных обязанностей каждого в отдельности);
- индивидуальное задание (выдается каждому студенту для конкретного рассмотрения какой-либо определенной темы, соответствующей специфике будущей профессии).

Во введении приводится актуальность проведения технологической практики, а также ее цели и задачи.

Заключение предусматривает краткий анализ результатов практики: студенту рекомендуется сделать выводы о том, что нового и полезного дала ему практика на конкретном предприятии, а также критические замечания по работе предприятия, организации практики.

Максимально допустимый объем отчета (с приложениями) – 30 страниц. Отчет по практике студента-стажера должен представлять собой законченную работу, выполненную им лично по результатам прохождения практики. Отчет должен быть грамотно изложен, аккуратно оформлен, напечатан с помощью компьютера книжной ориентации. Текст отчета следует писать на одной стороне листа формата А4 (210 × 297 мм). Параметры: цвет чернил — черный; шрифт - Times New Roman; размер шрифта - 14 кегель; междустрочный интервал - 1; отступ - 1,25; выравнивание текста - по ширине; поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

В тексте содержание, введение, каждый раздел основной части, заключение, список использованных источников и приложения начинаются с новой страницы. Подразделы могут начинаться после окончания предыдущего с отступом два интервала.

Переносы слов в тексте не допускаются. В тексте не допускаются подчеркивания, цветные заливки и выделения полужирным шрифтом (кроме выделения разделов и подразделов).

Названия разделов и подразделов должны полностью соответствовать их формулировке в содержании работы. Их заголовки следует писать по ширине страницы с отступом 1,25. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки вверху страницы по центру. Нумерация листов, включая приложения, должна быть сквозная по всей работе, начиная с титульного листа. На титульном листе номер не ставится, следующая за ним страница с содержанием имеет порядковый номер 2.

Таблицы располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, либо в приложении. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту курсовой работы. Номер таблицы и заголовок размещается над таблицей и выравнивается по ширине строки, с отступом 1,25.

#### Формулы и уравнения

Уравнения и формулы выделяют из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать в пределах раздела арабскими цифрами в круглых скобках напротив формулы в крайнем правом положении. Например, (1.1), (1.2).

Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

Например:

Объем производства (ОП) в смену, тыс.руб., вычисляют по формуле:

$$ОП = Ч \times СВ, \quad (1.1)$$

где Ч - среднесписочная численность работников, чел.;

СВ - средняя выработка на одного работника в смену, тыс.руб.

#### Оформление приложений

В приложения включают дополнительный вспомогательный материал, к которому относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации, заполненные формы отчетности и другие документы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Приложения нумеруются соответственно прилагаемым документам. На верхней строке каждого документа приложения по центру располагается слово «Приложение 1» с заглавной буквы без знаков препинания. Приложение должно иметь заголовок, расположенный строкой ниже посередине. Заголовок приложения начинается с заглавной буквы, в конце него точка не ставится.

В содержании работы названия приложений и их нумерация не указываются. Записывается одно слово «Приложения» и указывается номер страницы их начала.

Для оформления списка использованных источников применяется ГОСТ Р 7.0.100-2018. Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке. Авторы однофамильцы записываются по алфавиту их инициалов (имен). Труды одного автора помещаются по годам издания, т.е. в хронологическом порядке, при наличии нескольких трудов одного и того же года – в алфавитном порядке по названиям трудов.

При написании текста работы не допускается применять: обороты разговорной речи, произвольные словообразования; иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке; сокращения обозначений единиц измерения физических величин, если они употребляются без цифр; математические знаки без цифр; применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера (ГОСТ, ОСТ, СТП и другие).

#### Оформление цитат и ссылок

При ссылке в тексте на литературный источник после упоминания о нем проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых помещается используемый источник: Например [25, с. 14-19] или [28, т.1, с.128].

#### **Образец оформления рисунков (графиков, схем, диаграмм)**

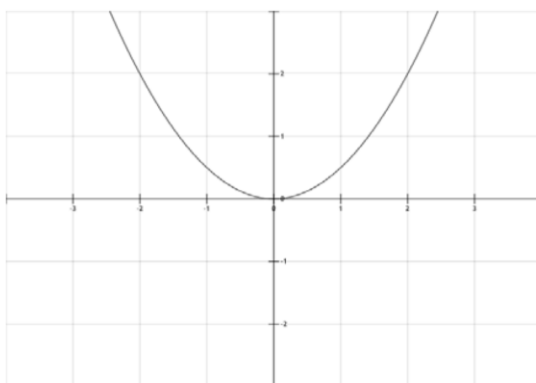


Рисунок 1. Функция  $y = x^2$

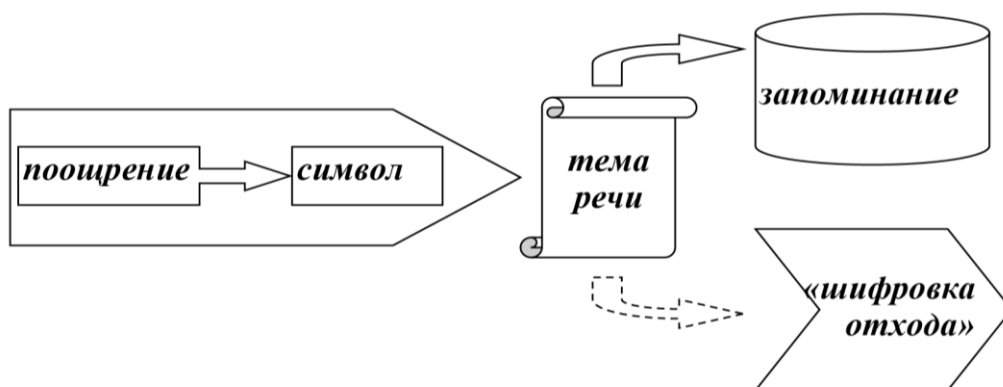


Рисунок 2. Психологические операции разговора

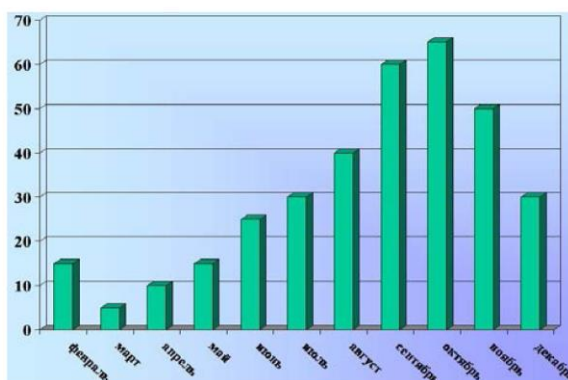


Рисунок 3. Годовое количество осадков

Таблица 1. Анализ ликвидности баланса ООО «Ставропольские зори»

| Показатель                                          | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. | Отклонение (+, -) |                   |
|-----------------------------------------------------|---------|---------|---------|-------------------|-------------------|
|                                                     |         |         |         | 2019 г. к 2018 г. | 2020 г. к 2019 г. |
| Общий показатель платежеспособности                 | 2,5     | 3,4     | 3,0     | -0,4              | +0,9              |
| Коэффициент абсолютной ликвидности                  | 2,3     | 3,2     | 2,7     | -0,5              | +0,9              |
| Коэффициент текущей ликвидности                     | 2,8     | 3,8     | 3,5     | -0,3              | +1                |
| Коэффициент маневренности функционирования капитала | 0,15    | 0,07    | 0,07    | -                 | -0,08             |
| Доля оборотных средств в активах                    | 0,75    | 0,77    | 0,62    | -0,2              | +0,02             |

Готовый отчет сдается руководителю за неделю до дня защиты с целью ликвидации возможных недочетов и устранения возможных ошибок, после чего, отчет возвращается студенту. В день защиты проводится аттестация по результатам прохождения практики с выставлением итоговой оценки.

### Критерии выставления оценок

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

Студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил дневник.

На заключительной конференции логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

Студент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует

конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

Студент выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

Студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Его ответ не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения.

## Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 9.1.1. Основная литература:

1. Рыжевская, М.П. Организация строительного производства :[12+] / М.П. Рыжевская. – Минск : РИПО, 2016. – 308 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463668> (дата обращения: 10.09.2019). – Библиогр.: с. 246-250. – ISBN 978-985-503-611-2. – Текст : электронный.
2. Рязанова Г.Н. Основы технологии возведения зданий и сооружений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Рязанова, А.Ю. Давиденко. — Электрон. текстовые данные. — Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 230 с. — 978-5-9585-0669-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58831.html>
3. Михайлов, А.Ю. Технология и организация строительства. Практикум : учебно-практическое пособие / А.Ю. Михайлов. - Москва-Вологда : Инфра-Инженерия, 2017. - 197 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9729-0140-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book> [HYPERLINK "http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=466468"&](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=466468) [HYPERLINK "http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=466468" id=466468](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=466468)

### Дополнительная литература:

1. Калиниченко, М.Ю. Кондиционирование воздуха и холодоснабжение зданий : учебное пособие / М.Ю. Калиниченко ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2017. - 136 с. : ил. - Библиогр: с.123. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book> [HYPERLINK "http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483078"&](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483078) [HYPERLINK "http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483078" id=483078](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483078)
2. Стаценко, А. С. Технология бетонных работ [Электронный ресурс] : учебник / А. С. Стаценко. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 260 с. — 978-985-503-788-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84896.html>
3. Красильникова, Г.В. Основы организации и управления в строительстве : учебное пособие / Г.В. Красильникова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 206 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1865-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476399>

### Интернет-ресурсы:

1. Российское образование - федеральный портал <http://www.edu.ru/>

***Приложение 1 – Титульный лист отчета по практике***

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Пятигорский институт (филиал) СКФУ  
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Специальность 08.02.01

«Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Студента \_\_\_\_ курса

Группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики и наименование предприятия:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_  
(преподаватель)  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Отчет представлен на проверку: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Защита отчета состоялась: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общая оценка за практику: \_\_\_\_\_

Пятигорск 202\_\_

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

обучающейся группы \_\_\_\_\_ специальность СПО/ 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, прошел (ла) учебную/производственную практику по ПМ.02 «Выполнение технологических процессов на объекте капитального строительства» с \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_

Оценка уровня освоения общих компетенций

| Наименование общих компетенций                                                                                                                                                                                                                                                             | Уровень освоения* | Примечание |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                                                                                                                   | 0 1 2 3 4 5       |            |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.                                                                                                                              | 0 1 2 3 4 5       |            |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. | 0 1 2 3 4 5       |            |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                                             | 0 1 2 3 4 5       |            |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности                                                                                               | 0 1 2 3 4 5       |            |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                                                                                                                 | 0 1 2 3 4 5       |            |



# Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

| Наименование профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                    | Уровень освоения* | Примечание |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| ПК 2.1. Разрабатывать проект производства работ с применением информационных технологий                                                                                                                                      | 0 1 2 3 4 5       |            |
| ПК 2.2. Организовывать подготовку строительной площадки и участков к производству строительных работ                                                                                                                         | 0 1 2 3 4 5       |            |
| ПК 2.3. Организовывать строительные работы                                                                                                                                                                                   | 0 1 2 3 4 5       |            |
| ПК 2.4. Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расходов материальных ресурсов                                                                                                                                | 0 1 2 3 4 5       |            |
| ПК 2.5. Контролировать качество выполняемых строительных работ                                                                                                                                                               | 0 1 2 3 4 5       |            |
| ПК 2.6. Контролировать соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительных работ на объектах капитального строительства, ремонта и реконструкции зданий | 0 1 2 3 4 5       |            |
| ПК 2.7. Выполнять геодезическое обеспечение и камеральную обработку результатов инженерно-геодезических изысканий при строительстве и эксплуатации зданий и сооружений                                                       | 0 1 2 3 4 5       |            |
| ПК 2.8. Вести складское хозяйство строительной организации                                                                                                                                                                   | 0 1 2 3 4 5       |            |

\*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись руководителя практики:

от колледжа \_\_\_\_\_

от предприятия \_\_\_\_\_