

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хохлова Елена Васильевна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 03.09.2024 13:38:57
Уникальный программный ключ:
3da23558815b077cfe6ff3f8bf91c4a78a77e0aa



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

Е.В. Хохлова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**«ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ,
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ 12680 «КАМЕНЩИК»**

Специальность: 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Москва, 2024 г.

Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	3
1.1. Область применения программы.....	3
1.2 Место учебной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	3
1.3 Цель и задачи учебной практики (по профилю специальности)	3
2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
3.1 Тематический план учебной практики	4
3.2 Содержание практики	5
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
4.1 Документация, необходимая для проведения практики.....	6
4.2 Материально-техническое обеспечение практики:.....	6
4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.....	6
4.4 Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	6
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	8
7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	
11	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики УП.05.01 «Учебная практика по выполнению работ по профессии 12680 «Каменщик» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

1.2 Место учебной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Практика входит в состав профессионального модуля ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих 12680 «Каменщик».

1.3 Цель и задачи учебной практики (по профилю специальности)

В ходе освоения программы учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

выполнения каменных работ при кладке и ремонте каменных конструкций зданий, мостов, промышленных и гидротехнических сооружений;

уметь:

- определять зерновой состав и группу песка;
- подбирать состав смешанного раствора;
- приготавливать раствор вручную;
- выкладывать углы по однорядной системе перевязки швов;
- выкладывать углы по многорядной системе перевязки швов;
- разбирать вручную бутовые фундаменты, кирпичную кладку стен и столбов;
- очищать кирпич от раствора;
- засыпать каналы или короба порошкообразными материалами или минеральной ватой;
- выполнять кладку примыканий стен разной толщины;
- выполнять кладку пересечений стен разной толщины;
- выполнять кладку кирпичных столбиков под половые лаги;
- пробивать гнезда, борозды и отверстия в кирпичной и бутовой кладке вручную.

1.4 Рекомендованное количество обязательных часов на освоение программы учебной практики (по профилю специальности):

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов.

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

2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатами учебной практики являются формирование у обучающихся умений, освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 5.1	Производить каменные работы различной сложности
ПК 5.2	Выполнять работы по бутовой и бутобетонной кладке
ПК 5.3	Выполнять такелажные работы при возведении кирпичных зданий.
ПК 5.4	Производить гидроизоляционные работы при выполнении каменной кладки
ПК 5.5	Выполнять ремонт каменных конструкций

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план учебной практики

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная практика, час.
ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ОК11, ПК5.1, ПК5.2, ПК5.3, ПК5.4, ПК5.5	1. Приготовление раствора вручную	6
	2. Кладка стен различной сложности	16
	3. Кладка углов	6
	4. Ремонт каменных конструкций	6
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2
Итого:		36

3.2 Содержание практики

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих. 12680 «Каменщик»	Приготовление раствора вручную. Кладка стен и фундаментов различной сложности. Кладка углов. Ремонт каменных конструкций.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнения каменных работ при кладке и ремонте каменных конструкций зданий, мостов, промышленных и гидротехнических сооружений; -определять зерновой состав и группу песка; -подбирать состав смешанного раствора; -приготавливать раствор вручную; -выкладывать углы по однорядной системе перевязки швов; -выкладывать углы по многорядной системе перевязки швов; -разбирать вручную бутовые фундаменты, кирпичную кладку стен и столбов; -очищать кирпич от раствора; -засыпать каналы или короба порошкообразными материалами или минеральной ватой; -выполнять кладку примыканий стен разной толщины; -выполнять кладку пересечений стен разной толщины; -выполнять кладку кирпичных столбиков под половые лаги; -пробивать гнезда, борозды и отверстия в кирпичной и бутовой кладке вручную 	МДК.05.01. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих. 12680 «каменщик»	36
Итого				36

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Документация, необходимая для проведения практики

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

- положение об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ППССЗ;
- программа учебной практики;
- договор с организацией(ями) на организацию и проведение практики;
- приказ о практике обучающихся;
- отчет обучающегося о практике;
- дневник обучающегося, отражающий ежедневный объем выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчет о выполнении работ и представить приложение к отчету, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

4.2 Материально-техническое обеспечение практики:

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого помещения должны быть оснащены пожарным инвентарем и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

4.4 Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

4.5 Кадровое обеспечение учебной практики

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать

квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

4.6 Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательной организации:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППСЗ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты учебной практики определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике выполняется в *Microsoft Word* (формат А4), должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое – 3 см, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

**6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 Производить каменные работы различной сложности	- приготовляет раствор в соответствии с ГОСТ 28013-98 Растворы строительные согласно заданной ситуации; - расстиляет раствор в соответствии с технологическими требованиями; - выкладывает углы и участки каменных стен различной сложности в соответствии с требованиями СП 70.13330.2012 Несущие и ограждающие конструкции согласно заданной ситуации;	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении производственных заданий в рамках учебной практики; проверка отчета практики; дифференцированный зачет
ПК 5.2 Выполнять работы по бутовой и бутобетонной кладке	- выполняет работы по бутовой и бутобетонной кладке согласно заданной ситуации;	
ПК 5.3 Выполнять такелажные работы при возведении кирпичных зданий	- выполняет такелажные работы при возведении кирпичных зданий согласно заданной ситуации;	
ПК 5.4 Производить гидроизоляционные работы при выполнении каменной кладки	- выполняет гидроизоляционные работы при выполнении каменной кладки согласно заданной ситуации;	
ПК 5.5 Выполнять ремонт каменных конструкций	- выполняет ремонт каменных конструкций согласно заданной ситуации;	

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
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованно ставит цели, выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество;	Проверка отчета практики; дифференцированный зачет

<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>- проявляет способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации;</p> <p>- анализирует и интерпретирует информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности, получаемую из различных источников;</p>	<p>Проверка отчета практики;</p> <p>дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>- осознанно планирует повышение квалификации;</p> <p>- самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием;</p>	<p>Проверка отчета практики;</p> <p>дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>- умеет продуктивно общаться и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в процессе совместной деятельности, учитывает позиции других участников деятельности, эффективно разрешает конфликты;</p> <p>- соблюдает нормы профессиональной этики при работе в команде;</p>	<p>Проверка отчета практики;</p> <p>дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>- демонстрирует грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей;</p> <p>- демонстрирует проявление толерантности в рабочем коллективе;</p>	<p>Проверка отчета практики;</p> <p>дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>- проявляет патриотическое сознание, чувство гордости за достижения своей страны, родного края, верности своему Отечеству;</p>	<p>Проверка отчета практики;</p> <p>дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- оценивает действия субъекта деятельности с точки зрения последствий для окружающей среды;</p> <p>- осознанно рационально использует и экономно расходует ресурсы всех видов (веществ,</p>	<p>Проверка отчета практики;</p> <p>дифференцированный зачет</p>

	<p>энергии), при безопасном воздействии на человека и окружающую среду;</p> <p>- готов эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>- использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>- применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p>	<p>Проверка отчета практики;</p> <p>дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>- использует современные общие и специализированные программные обеспечения при решении профессиональных задач;</p>	<p>Проверка отчета практики;</p> <p>дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>- демонстрирует умение использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранных языках;</p>	<p>Проверка отчета практики;</p> <p>дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>- обоснованно применяет знания по финансовой грамотности;</p> <p>- демонстрирует способность использования законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.</p>	<p>Проверка отчета практики;</p> <p>дифференцированный зачет</p>

7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1. Правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
1. Электронно-библиотечная система РГАУ – МСХА им. К.А. Тимирязева (далее ЭБС) сайт www.library.timacad.ru
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>
3. Сетевая электронная библиотека аграрных вузов - <https://e.lanbook.com/books>

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма аттестационного листа по итогам учебной практики

Аттестационный лист

Ф.И.О. студента _____

Курс _____, обучающегося по _____
(указать специальность / профессию)

Место проведения практики (организация), наименование организации, юридический адрес

Время проведения практики _____

Виды и объем работ, выполненные студентам во время практики

Виды работ	Объем работ (час.)	Качество выполнения работ (оценка)

В ходе практики студентом *освоены (не освоены)* следующие **общие и профессиональные компетенции**

Общие и профессиональные компетенции	Результаты освоения

« ____ » _____ 20 __ г.

МП

Руководитель практики
от организации _____

_____ должность подпись Ф.И.О.

Руководитель практики
от колледжа _____

_____ должность подпись Ф.И.О.

Форма титульного листа отчета по учебной практике

(нужное указать)



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

ОТЧЕТ

по _____ практике
наименование вида практики

по профессиональному модулю

Обозначение и наименование модуля

Выполнил: студент(ка) _____ / _____
подпись / расшифровка

Отчет проверил:

Руководитель _____
наименование предприятия

_____ / _____
подпись руководителя практики от предприятия / расшифровка

Отчет принял _____ / _____
подпись руководит. от колледжа / расшифровка

Форма дневника по учебной практике

(нужное указать)



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)**

ДНЕВНИК

по _____ практике
наименование вида практики

по профессиональному модулю

Обозначение и наименование модуля

Выполнил: студент(ка) _____ / _____
подпись / расшифровка

Дневник проверил:

Руководитель _____
наименование предприятия

_____ / _____
подпись руководителя практики от предприятия / расшифровка

Дневник принял _____ / _____
подпись руководит. от колледжа / расшифровка

20 _____

