



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Další vzdělávání ve stavebnictví
CZ.1.07/3.2.13/04.0011

VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Vzdělávací program pro řídící pracovníky ve stavebnictví

MODUL 2

Vedoucí čety



Centrum uznávání
a celoživotního učení
Pardubického kraje

2013

Obsah

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU	3
2. PROFIL ABSOLVENTA	4
VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ	4
MOŽNOSTI PRACOVNÍHO UPLATNĚNÍ ABSOLVENTA	4
3. CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU	5
POJETÍ A CÍLE VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU	5
ORGANIZACE VÝUKY	5
PROSTOROVÉ, MATERIÁLNÍ A TECHNICKÉ ZABEZPEČENÍ VÝUKY	5
LEKTORSKÉ ZABEZPEČENÍ VÝUKY	5
VEDENÍ DOKUMENTACE KURZU	6
METODICKÉ POSTUPY VÝUKY	6
POSTUPY HODNOCENÍ VÝUKY	7
VSTUPNÍ POŽADAVKY	7
4. UČEBNÍ PLÁN	8
5. MODULY VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU	9
PŘÍLOHA Č. 1 – ZPŮSOB ZJIŠŤOVÁNÍ ZPĚTNÉ VAZBY OD ÚČASTNÍKŮ	22
PŘÍLOHA Č. 2 – PRVOTNÍ EVALUACE VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU POSUZOVATELI	23
PŘÍLOHA Č. 3 – SOUHRNNÝ PŘEHLED STUDIJNÍ LITERATURY A DALŠÍCH INFORMAČNÍCH ZDROJŮ	24
PŘÍLOHA Č. 4 – ROZPOČET PRO REALIZACI VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU	25

1. Identifikační údaje vzdělávacího programu

Název vzdělávací instituce	Centrum uznávání a celoživotního učení Pardubického kraje o.p.s.
Adresa vzdělávací instituce	Náměstí republiky 116, 530 03 Pardubice
Název vzdělávacího programu	Vzdělávací program pro řídicí pracovníky ve stavebnictví Modul 2 – Vedoucí čety
Typ vzdělávacího programu	Program dalšího vzdělávání
Vstupní požadavky na uchazeče	Středoškolské vzdělání ukončené maturitní zkouškou
Podmínky zdravotní způsobilosti uchazeče	Zdravotní způsobilost neomezující výkon typové pozice
Forma studia	Kombinovaná
Délka studia	24 hodin
Způsob ukončení	Zápočet
Získaná kvalifikace	Vedoucí čety
Certifikát	Osvědčení o absolvování kurzu
Autor	Ing. Kateřina Lukšíková

2. Profil absolventa

Cílem vzdělávacího programu je připravit absolventa na výkon profesní kvalifikace **Vedoucí čety** v praxi.

Vzdělávání v programu pro řídicí pracovníky ve stavebnictví směřuje k tomu, aby účastníci získali, na úrovni odpovídající jejich schopnostem a učebním předpokladům, odborné kompetence potřebné pro výkon podnikatelské činnosti.

Výsledky vzdělávání

Absolvent programu dalšího vzdělávání je schopen v rozsahu oboru, jako vedoucí čety:

- řídit a organizovat výrobu na svém úseku,
- odpovídá za bezpečnost, ochranu zdraví a požární ochranu
- vést prvotní evidenci ve stanovených oblastech
- zabezpečit na svém úseku ochranu majetku firmy
- zajišťovat operativně úkoly, související s výkonem jeho řídicí funkce a to formou přímého denního řízení
- zadávat úkoly jednotlivým pracovníkům
- určovat podrobnosti provádění stavebních a montážních prací (v souladu s dispozicemi stavbyvedoucího)
- organizovat a kontrolovat práci na svěřeném úseku z hlediska, časového i kvalitativního
- přejímat dokončenou práci a organizovat vzájemné předávání pracovišť mezi četami
- dbát na využívání pracovní doby, zamezovat neúčelné přesčasové práci
- dbát na využívání výrobních zařízení
- kontrolovat a zajišťovat údržbu a provoz strojů
- vést pracovníky k dodržování technologické kázně
- seznamovat zaměstnance s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany, kontrolovat dodržování těchto předpisů

Možnosti pracovního uplatnění absolventa

Absolvent vzdělávacího programu je připraven na výkon pracovních pozic:

- Ve stavebních firmách
- Soukromé podnikání v oboru stavebnictví
- V uvedených oblastech se uplatní jak v pozici zaměstnance, tak v pozici zaměstnavatele při výkonu vlastních podnikatelských aktivit.
- Vedoucí čety může vykonávat vybranou činnost ve výstavbě.

3. Charakteristika vzdělávacího programu

Pojetí a cíle vzdělávacího programu

Vzdělávání v programu pro řídicí pracovníky ve stavebnictví směřuje k tomu, aby účastníci získali, na úrovni odpovídající jejich schopnostem a učebním předpokladům, odborné kompetence potřebné pro výkon podnikatelské činnosti.

Organizace výuky

Výuka je realizována prezenční a distanční formou v návaznosti na učební plán. Důraz je kladen na prezenční výuku, na kterou bude vždy navazovat distanční vzdělávání za využití e-learningu. Zde budou účastníci zpracovávat zadané úkoly a budou je vkládat do tohoto prostředí, kde k nim poskytne lektor zpětnou vazbu. Ta probíhá v odborných učebnách, které jsou vybaveny příslušnou didaktickou technikou.

Celkový počet je 24 vyučovacích hodin. Tyto vyučovací hodiny jsou rozděleny do šesti modulů, přičemž každý modul se skládá z teoretické části a praktického cvičení.

Prostorové, materiální a technické zabezpečení výuky

Pro výuku v oboru Vedoucí čtyř je k dispozici minimálně následující materiálně technické zázemí:

- Prostory a přísun potřebné energie odpovídající bezpečnostním a hygienickým předpisům
- Odpovídající technické vybavení nutné k zajištění bezpečnosti a hygieny práce a protipožární ochrany

Teoretická výuka je realizována v běžné učebně, vybavené dataprojektorem a osobními PC s přístupem na internet.

Na začátku teoretické i praktické části výuky budou uchazeči seznámeni s BOZP.

Účastníkům vzdělávacího programu se poskytnou vybrané základní učebnice a odborné texty. Speciální učebnice si účastník vzdělávání koupí dle doporučení nebo vlastního uvážení.

Lektorské zabezpečení výuky

Požadovaná kvalifikace lektorů programu:

Odborná způsobilost:

- střední vzdělání s maturitní zkouškou v oboru vzdělání, který odpovídá charakteru vyučovaného programu/modulů programu, nebo
- vyšší odborné vzdělání v akreditovaném vzdělávacím programu VOŠ, který odpovídá charakteru vyučovaného programu/modulů programu, nebo
- vysokoškolské vzdělání v akreditovaném studijním programu studijního oboru, který odpovídá charakteru vyučovaného programu/modulů programu.

- a) Pedagogická způsobilost:
- bakalářské vzdělání v programu v oblasti pedagogických věd zaměřeném na přípravu učitelů středních škol, nebo
 - úspěšné absolvování programu celoživotního vzdělávání uskutečňovaného VŠ, který je zaměřen na přípravu učitelů středních škol, nebo
 - úspěšně ukončený certifikovaný kurz lektora, nebo
 - úspěšně ukončené studium pedagogiky.
- b) Odborná praxe:
Nejméně 2 roky odborné praxe, 3 roky pedagogické praxe.
- c) Lektor praktických modulů kvalifikací na úrovni E a H disponuje navíc výučním listem v oboru vzdělání, který odpovídá charakteru vyučovaného programu/modulu.

Vedení dokumentace kurzu

V souvislosti s kurzem je vedena dokumentace o:

- a) **zahájení vzdělávání** (vstupní dotazník účastníka vzdělávání, vč. uvedení jeho identifikačních údajů a kopie dokladu o dosaženém stupni nejvyššího dosaženého vzdělání)
- b) **průběhu vzdělávání** („třídní kniha“, ve které bude uveden datum konání výuky, vyučované předměty, vyučující, podpis vyučujícího, evidence účastníků kurzu)
- c) **ukončení vzdělávání** (evidence účastníků u závěrečné zkoušky, kopie vydaných osvědčení)

Metodické postupy výuky

Výukové metody:

- slovní: výklad, vysvětlování, popis, práce s textem, rozhovor,
- názorně demonstrační: použití demonstračních pomůcek,
- aktivizující: diskuze, práce ve skupině, využívání vědomostí z praxe, konfrontace teorie s praxí,
- fixační: opakování a procvičování učiva.
- názorně demonstrační: využití technického zázemí pracovišť
- praktické: Aplikace teoretických poznatků do návrhů konkrétních řešení staveb.

Lektor bude přizpůsobovat výuku všem relevantním podmínkám, zejména skutečnosti, že se jedná o dospělé účastníky vzdělávání. Bude spojovat teorii s praxí a využívat praktických zkušeností účastníků, dbát na přiměřenost, individuální přístup, názornost a trvanlivost získaných znalostí a dovedností. Důraz je kladen na praktickou výuku, která tvoří většinu programu.

Postupy hodnocení výuky

V průběhu výuky všech modulů bude lektor pozorovat práci jednotlivých účastníků, na základě cíleného pozorování rozhodne, zda účastník dosáhl požadovaných výsledků, či zda jich nedosáhl. Pokud lektor na základě svého pozorování rozhodne, že účastník disponuje všemi požadovanými kompetencemi, započte účastníkovi modul.

Pokud lektor není přesvědčen o tom, že účastník dosáhl všech požadovaných výstupů modulu, zadá účastníkovi úkol, na jehož splnění má účastník novou možnost prokázat, že potřebnými kompetencemi skutečně disponuje.

Hodnocení se provádí na základě předem jasně stanovených kritérií vyplývajících z výsledků vzdělávání u jednotlivých modulů. Každé z hodnotících kritérií je definováno svou vlastní vahou na celkovém hodnocení.

Vstupní požadavky

- Vzdělávací program je určen pro pracovníky, kteří budou vysláni provozovatelem firmy a nebo z vlastní iniciativy uchazeče o vzdělání.
- Minimálně ukončené střední vzdělání zakončené maturitní zkouškou, nejlépe ve stavebním oboru.
- Uchazeči pracují ve stavebních oborech nebo jsou v evidenci úřadu práce a mají zájem o práci v oborech vedoucí čety
- Zdravotní způsobilost neomezující výkon typové pozice.

4. Učební plán

Název vzdělávací instituce CUCU Pk o.p.s.		Adresa vzdělávací instituce Náměstí republiky 116, 530 03 Pardubice		
Vedoucí čety				
Název modulu	Kód modulu	Hodinová dotace		Způsob ukončení modulu
		Teoretická výuka	Praktická výuka	
Dodržování bezpečnosti práce, správné používání pracovních pomůcek, prevence úrazů při práci na stavbě. Práva a povinnosti vedoucího čety	M1	2		Zápočet
Volba vhodných technologických postupů, nástrojů, strojů a strojních zařízení pro stavební práce a organizaci práce na stavbě	M2	4	3	Zápočet
Řízení provozu stavby a svěřeného úseku	M3	3	2	Zápočet
Dokumentace o průběhu stavby a svěřeného úseku	M4	3	2	Zápočet
Technická kontrola	M5	2	1	Zápočet
Administrativa - ekonomika	M6	2		Zápočet
Počet hodin teoretické a praktické výuky		16	8	
Počet hodin celkem		24		

Optimální trajektorie:

M1 / M2 / M3 / M4 / M5 / M6

Vysvětlivky: Šipka mezi kódy modulů (→) znamená, že modul za šipkou může být studován až po absolvování modulu před šipkou. Lomítko mezi moduly (/) znamená, že dané moduly mohou být studovány v libovolném pořadí nebo souběžně. Použití závorek znamená, že označená skupina modulů je soudržným celkem z hlediska závaznosti či volitelnosti pořadí.

5. Moduly vzdělávacího programu

Název modulu	Dodržování bezpečnosti práce, správné používání pracovních pomůcek, prevence úrazů při práci na stavbě. Práva a povinnosti vedoucího čety	Kód	M1
Délka modulu	2 hodiny	Platnost	
Typ modulu	povinný		
Vstupní předpoklady	Minimálně ukončené střední vzdělání, 18 let, zdravotní stav		
Stručná anotace vymežující cíle modulu			
Dodržování BOZP na pracovišti, práva a povinnosti vedoucího čety			
Předpokládané výsledky výuky			
Absolvent modulu bude schopen:			
<p>a) Zná základní ustanovení právních norem o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a hygieně práci</p> <p>b) Dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygieny práce</p> <p>c) Zná druhy ohrožení při práci na stavbě a způsob ochrany pracovníků (osobní ochrana, pracovní prostředky, používá správné ochranné pracovní pomůcky)</p> <p>d) Uplatňovat zásady prevence rizik při pracovních činnostech v oboru stavebnictví, (práce ve výškách, riziková pracoviště, zakázané práce, organizace a vybavení pracoviště)</p> <p>e) Zná nejčastější zdroje a příčiny pracovních úrazů (registrace a evidence úrazů, první pomoc při úrazech, osobní hygiena a její význam pro ochranu zdraví)</p> <p>f) Zná zásady požární ochrany na stavbě při kladení povlakových krytin (příčiny požáru, chování při požáru)</p> <p>g) Vedoucí čety je oprávněn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spolupracovat při rozpisu operativních úkolů na jednotlivé pracovníky • navrhovat a vyjadřovat se k přijímání, rozmísťování a uvolňování pracovníků na svěřeném úseku, • zúčastňovat se kontroly bezpečnosti práce, • poukazovat na závady a nedostatky v oblasti BOZP a vyžadovat jejich řešení, 			
Vedoucí čety je povinen:			
<ul style="list-style-type: none"> • zadávat úkoly jednotlivým pracovníkům, • určovat podrobnosti provádění stavebních a montážních prací (v souladu s dispozicemi vrchního mistra), • informovat zaměstnance o způsobu odměňování, vystavovat úkolové, akordní a příslibové listy, • organizovat a kontrolovat práci na svěřeném úseku z hlediska, časového i kvalitativního, • přejímat dokončenou práci a organizovat vzájemné předávání pracovišť mezi četami, • dbát na využívání pracovní doby, zamezovat neúčelné přesčasové práci, • dbát na využívání výrobních zařízení, • kontrolovat a zajišťovat údržbu a provoz strojů, • vést pracovníky k dodržování technologické kázně, • seznamovat zaměstnance s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany, kontrolovat dodržování těchto předpisů 			

Učivo / obsah výuky

- Seznámení se Zákoníkem práce, zákonem č. 203/1994 Sb., vládním nařízením č. 108/1994 Sb., vyhláškou ČÚBP č. 324/1990 Sb., Zákonem č. 174/1968 Sb., o státním odborném dozoru nad BOZP, vyhláškou ČÚBP a ČBÚ Č. 110/1975 Sb. ve znění vyhlášky č.274/1990 Sb., o evidenci a registraci pracovních úrazů,
- seznámení s pracovištěm pokrývače a dodržováním zásad BOZP
- seznámení s dodržováním zásad BOZP při práci s nářadím a strojním vybavením
- První pomoc při úrazech
- osobní hygiena a její význam pro ochranu zdraví
- Požární ochrana, příčiny požáru, organizace protipožární služby, chování při požáru
- Organizace pracoviště pokrývače, aplikace předpisů BOZP

Postupy výuky

Přednáška

Ukončení modulu

V průběhu výuky bude lektor pozorovat práci jednotlivých účastníků, na základě cíleného pozorování a řízeného rozhovoru (problémového dotazování) rozhodne, zda účastník dosáhl požadovaných výsledků, či zda jich nedosáhl. Pokud lektor nebude přesvědčen o tom, že účastník všech požadovaných výstupů modulu skutečně dosáhl, zadá účastníkovi úkol, na kterém účastník prokáže/neprokáže, že potřebnými výstupy disponuje
Ústně bude ověřen výstup a - h.

Osvojení požadovaných výstupů tohoto modulu pozoruje a hodnotí lektor při všech relevantních praktických činnostech účastníků vzdělávání v průběhu realizace všech výukových modulů programu. Mimořádnou pozornost věnuje hodnocení dosažení výsledků a), b), c) d), e), f), g), h).

Parametry pro hodnocení výsledků výuky

výsledek výuky	parametry pro hodnocení
ad a)	Obsahová správnost
ad b)	Obsahová správnost
ad c)	Obsahová správnost
ad d)	Obsahová správnost
ad e)	Obsahová správnost
ad f)	Obsahová správnost
ad g)	Obsahová správnost
ad h)	Obsahová správnost

Povinná literatura a informační zdroje

Vládní nařízení č. 108/1994 Sb.

Vyhláška ČÚBP č. 324/1990 Sb.

Vyhláška ČÚBP a ČBÚ Č. 110/1975 Sb. ve znění vyhlášky č.274/1990 Sb., o evidenci a registraci pracovních úrazů

Zákon č. 174/1968 Sb., o státním odborném dozoru nad BOZP

Zákon č. 203/1994 Sb., o požární ochraně
Zákoník práce - č. 262/2006 Sb.

Název modulu	Volba vhodných technologických postupů, nástrojů, strojů a strojních zařízení pro stavební práce a organizaci práce na stavbě	Kód	M2
Délka modulu	2 hodiny	Platnost	
Typ modulu	povinný		
Vstupní předpoklady	Minimálně ukončené střední vzdělání, 18 let, zdravotní stav		
Stručná anotace vymezující cíle modulu			
Lektor vede absolventy k volbě pracovních postupů a používání nástrojů, strojů a strojních zařízení a ke správné organizaci práce na stavbě			
Předpokládané výsledky výuky			
Absolvent modulu bude schopen:			
a) zvolit technologický postup - organizace pracoviště, směr postupu, sled pracovních operací, technologické přestávky apod. b) určit název procesu c) určit vstupní a technologické informace doplněné výkres a schémata, d) vypracovat požadavky na připravenost pracoviště a pracovní podmínky, e) určit použité materiály, zásady jejich dopravy a skladování, f) určit složení pracovní čety, vybavení strojním zařízením a pracovními pomůckami, g) zvolit kvalitativní parametry a způsob jejich kontroly, h) zvolit zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při provádění prací, i) určit způsob zajištění ochrany životního prostředí, časový průběh procesu.			
Učivo / obsah výuky			
<ul style="list-style-type: none"> • Technologické postupy • Zpracování technologických postupů v rámci výrobní přípravy zejména pro nové, neobvyklé nebo nebezpečné stavební procesy a pracovní postupy. • Technologický předpis určuje způsob provádění příslušné stavební činnosti • Standardní technologické postupy by měly být zpracovány závazně pro celou organizaci v rámci „Systému řízení jakosti“. • Postupy, které se od těchto standardů odkloňují, musí být zpracovány vždy pro konkrétní stavbu. • Vyhláška ČÚBP a ČBÚ č. 324/1990 Sb. § 4 - Příprava staveb. • Kontrolní a zkušební plány jsou nástrojem pro provádění mezioperační technické kontroly při provádění stavebních prací. • Plánování průběžné kontrolní činnosti, jejímž účelem je včasné zjištění* kvalitativních nedostatků a stanovení nápravných opatření 			
Postupy výuky			
Přednáška Praktická ukázka			
Ukončení modulu			
V průběhu výuky bude lektor pozorovat práci jednotlivých účastníků, na základě cíleného			

pozorování a řízeného rozhovoru (problémového dotazování) rozhodne, zda účastník dosáhl požadovaných výsledků, či zda jich nedosáhl. Pokud lektor nebude přesvědčen o tom, že účastník všech požadovaných výstupů modulu skutečně dosáhl, zadá účastníkovi úkol, na kterém účastník prokáže/neprokáže, že potřebnými výstupy disponuje Ústně bude ověřen výstup a), b), c), d).

Osvojení požadovaných výstupů tohoto modulu pozoruje a hodnotí lektor při všech relevantních praktických činnostech účastníků vzdělávání v průběhu realizace všech výukových modulů programu. Mimořádnou pozornost věnuje hodnocení dosažení výsledků a), b), c) d), e), f), g), h).

Parametry pro hodnocení výsledků výuky

výsledek výuky	parametry pro hodnocení
ad a)	Obsahová správnost
ad b)	Obsahová správnost
ad c)	Obsahová správnost
ad d)	Obsahová správnost
ad e)	Obsahová správnost
ad f)	Obsahová správnost
ad g)	Obsahová správnost
ad h)	Obsahová správnost
ad i)	Obsahová správnost
ad j)	Obsahová správnost

Povinná literatura a informační zdroje

ČÍŽEK, J. *Mistr ve stavebnictví*. Ministerstvo stavebnictví, 1957.

DOSEDĚL, A. *Čítanka výkresů ve stavebnictví*. Praha : SOBOTÁLES, 2004. ISBN: 978-80-86817-06-4.

DOSEDĚL, A. *Stavební konstrukce pro II. a III. ročníky SOU*. Praha : SOBOTÁLES, 1998. ISBN: 978-80-85920-51-2.

ŠTUMPA, B., ŠEFCŮ, O. *Stavební technika*. Praha: Grada Publishing, 2011. ISBN: 978-80-247-3580-1.

Název modulu	Řízení provozu stavby	Kód	M3
Délka modulu	3 hod (2 teorie + 1 praxe)	Platnost	
Typ modulu	povinný		
Vstupní předpoklady	Minimálně ukončené střední vzdělání, 18 let, zdravotní stav		
Stručná anotace vymežující cíle modulu			
<p>Účelem provozní přípravy je uplatnění dokumentů výrobní přípravy v řízení výstavby tak, aby stavební práce byly prováděny ve stanovených termínech při dodržení předepsaných pracovních postupů, kvality práce, bezpečnosti a ochrany zdraví pracovníků a s co nejnižším ohrožením životního prostředí. Velmi důležité je i dodržení vlastních nákladů prováděné stavby a zabezpečení plánovaného zisku.</p> <p>Hlavním nástrojem přímého řízení výrobního procesu na stavbě je operativní plán.</p>			
Předpokládané výsledky výuky			
<p>Absolvent modulu bude schopen:</p> <p>zvládnout šest základních prvků, která řídicí činnost v sobě obsahuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) předvídání b) plánování c) rozdělení úkolů d) příkazy e) usměrňování plnění úkolů f) kontrola výsledků 			
Učivo / obsah výuky			
<ul style="list-style-type: none"> • Předvídání (prognostika) - je stanovení pravděpodobného průběhu výstavby. Sestavuje se na základě řádného prostudování projektové dokumentace a uzavřených smluv. Řádně sestavenou prognózou se lze pojistit proti nejruznějším nepříznivým vlivům a stanovit vhodné podmínky pro dosažení plánovaných cílů. • Plánování - základním nástrojem řízení stavby je <u>časový plán stavby</u>. V něm jsou všechny činnosti prováděné na stavbě rozvrženy do času, vzájemné souvislosti a návaznosti. Plán organizace výstavby určuje potřebný sled prací na jednotlivých objektech a jejich souvislost od počátku stavby až do jejího konce. Tento základní plán se podrobněji rozpracovává a zpřesňuje pomocí tzv. „operativních plánů“, které se sestavují zpravidla na období jednoho měsíce. V těchto plánech se zpřesňuje potřebný počet dělníků podle profesí, termíny pro nasazení vhodné mechanizace, pro přísun materiálů a nástupy subdodavatelů. Operativním plánem stavbyvedoucí zabezpečuje plynulé zahajování, pokračování a dokončování všech prací jednak vlastních pracovníků a jednak postup prací a dodávek svých subdodavatelů. Musí dbát, aby postup stavby byl v souladu se smlouvou uzavřenou se stavebníkem (objednatelem). • Rozdělení úkolů - úkoly, které vyplývají z plánu, je nutno rozdělit a přidělit k vykonání konkrétním osobám • Příkazy, které vyplývají z operativního plánu, se na stavbách vydávají vedoucím pracovních čet „předákům“. Nejlépe je předat příkaz formou úkolového nebo akordního listu. Provedení uložené práce se stručně popíše, uvede se její rozsah ve fyzických jednotkách, lhůta provedení a výše odměny, stanovené za její provedení 			

- **Usměrňování plnění úkolů.** Do plnění jednou přidělených úkolů a vydaných příkazů již stavbyvedoucí nezasahuje. Pouze jejich provádění usměrňuje tím, že zjišťuje odchylky časové a kvalitativní, které při plnění úkolů mohou vzniknout. Zasahuje pouze v tom případě, když zpoždění v plnění přidělených úkolů by mohlo ohrozit plnění plánu, nebo kvalita prováděných prací neodpovídá technickým normám a předpisům
- Kdo řídí, ten musí také kontrolovat. Důsledná kontrola je neoddělitelnou součástí řízení. Proto není možné se spoléhat pouze na ústní prohlášení, že daný úkol či příkaz je proveden, ale správný vedoucí se musí přesvědčit jak o provedení úkolu, tak i o kvalitě jeho provedení a o nákladech spojených s jeho provedením. Kontrola musí vést k tomu, aby každý vedoucí znal co možná nejdokonaleji situaci na svém pracovišti, aby měl dostatečný přehled o plnění úkolů svého útvaru a také přehled o tom, jak jeho jednotliví podřízení pokračují v plnění přidělených úkolů.

Postupy výuky

Přednáška

Praktická ukázka

Ukončení modulu

V průběhu výuky bude lektor pozorovat práci jednotlivých účastníků, na základě cíleného pozorování a řízeného rozhovoru (problémového dotazování) rozhodne, zda účastník dosáhl požadovaných výsledků, či zda jich nedosáhl. Pokud lektor nebude přesvědčen o tom, že účastník všech požadovaných výstupů modulu skutečně dosáhl, zadá účastníkovi úkol, na kterém účastník prokáže/neprokáže, že potřebnými výstupy disponuje (Ústně bude ověřen výstup a), b), c) d), e), f), g), h).

Osvojení požadovaných výstupů tohoto modulu pozoruje a hodnotí lektor při všech relevantních praktických činnostech účastníků vzdělávání v průběhu realizace všech výukových modulů programu. Mimořádnou pozornost věnuje hodnocení dosažení výsledků a), b), c),e),f).

Parametry pro hodnocení výsledků výuky

výsledek výuky	parametry pro hodnocení
Ad a)	Obsahová správnost
Ad b)	Obsahová správnost
Ad c)	Obsahová správnost
Ad d)	Obsahová správnost
Ad e)	Obsahová správnost
Ad f)	Obsahová správnost

Povinná literatura a informační zdroje

ČÍŽEK, J. *Mistr ve stavebnictví*. Ministerstvo stavebnictví, 1957.

ŠTUMPA, B., ŠEFCŮ, O. *Stavební technika*. Praha: Grada Publishing, 2011. ISBN: 978-80-247-3580-1.

Doporučená literatura a informační zdroje

DOSEDĚL, A. *Čítanka výkresů ve stavebnictví*. Praha : SOBOTÁLES, 2004. ISBN: 978-80-86817-06-4.

DOSEDĚL, A. *Stavební konstrukce pro II. a III. ročníky SOU*. Praha : SOBOTÁLES, 1998. ISBN: 978-80-85920-51-2.

Název modulu	Dokumentace o průběhu stavby	Kód	M4
Délka modulu	3 hod (1 teorie + 2 praxe)	Platnost	
Typ modulu	Povinný		
Vstupní předpoklady	Minimálně ukončené střední vzdělání, 18 let, zdravotní stav		
Stručná anotace vymezující cíle modulu			
Práce se stavebním deníkem stavební deník Vyhláška č. 104/73 Sb. Základní podmínky dodávky stavebních prací § 30 - Stavební deník			
Předpokládané výsledky výuky			
Absolvent modulu bude schopen:			
a) zapsat do stavebního deníku v časovém postupu všechny údaje o rozsahu a kvalitě prací, údaje pro posouzení hospodárnosti stavby a průběhu výstavby.			
b) vést stavební deník ode dne převzetí staveniště do doby odevzdání a převzetí prací			
c) Zapsat úvodní listy			
d) Denní záznamy			
Učivo / obsah výuky			
<ul style="list-style-type: none"> • Úvodní listy a denní záznamy, které obsahují: <ul style="list-style-type: none"> - základní list (název a sídlo stavebníka, generálního projektanta, zhotovitele stavebního díla a změny těchto údajů) - identifikační údaje stavby podle projektové dokumentace - přehled smluv - seznam dokladů a úředních opatření - seznam dokumentace stavby a jejich změn - přehled zkoušek všeho druhu • Denní záznamy - mají vždy 1 list pevný a 2 oddělitelné průpisy, které jsou shodně číslovány. Denní záznamy čitelně zapisuje stavbyvedoucí vždy toho dne, kdy byly práce provedeny. Volná místa se nesmějí vynechávat. Stavební deník slouží též <u>ke vzájemné komunikaci mezi hlavními účastníky výstavby</u>. Do deníku jsou oprávněny provádět zápisy: <ul style="list-style-type: none"> - stavebník investor - technický dozor stavebníka (investora – TDI) - autorský dozor projektanta - orgány státního stavebního dohledu 			
<u>Do deníku se denně zaznamenávají:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> • údaje o počasí, o maximální a minimální denní teplotě, popřípadě o stavu vody • stavy zaměstnanců na stavbě podle pracovních profesí a poddodavatelů • údaje o nasazených mechanizačních prostředcích • údaje o jakosti a únosnosti základové půdy, těžní třídy zeminy, výskyt podzemní vody, její agresivnost apod. • postup stavebně montážních prací- zvláště podrobně se zapisují údaje o všech pracích a dodávkách, které se dalším postupem výstavby stanou nepřístupnými • všechny provedené zkoušky (protokoly o zkouškách se ukládají do přílohy stavebního deníku) 			

- záznamy o dodávkách stavebních materiálů (jejich množství i kvalitě)
- všechny odchylky od schválené projektové dokumentace
- důvody provedení prací mimo rozsah schválené projektové dokumentace (vícepráce), včetně jejich rozsahu a způsobu úhrady
- všechna důležitá ujednání, která byla sjednána na stavbě
- požadavky objednatele a jeho technického dozoru, zejména pokud se jedná o odstranění závad a o lhůty, v nichž mají být závady odstraněny (stavbyvedoucí je povinen připojit své vyjádření)
- revize dozorčích orgánů
- závažné události na stavbě
- škody způsobené povětrnostními podmínkami (deštěm, sněhem, povodní, ledem, vichřicí, požárem)
- údaje o haváriích a vážných pracovních úrazech
- výpisy z deníků subdodavatelů, pokud mají význam pro závazky smluvních stran
- odkazy na zvláštní protokoly sepsané během provádění stavebních prací
- ukončení stavebních prací, jejich předání a převzetí, odevzdání a vyklizení staveniště

Součástí stavebního deníku jsou přílohy, které se v jednom vyhotovení ukládají přímo na stavbě - protokoly o provedených zkouškách, opisy smluv. Zhotovitel je povinen založit a vést Výkaz výměr, do něhož se zapisují výměry dokončených prací. Stavební deník uschovává zhotovitel 10 let od odevzdání a převzetí prací

Postupy výuky

Přednáška, praktická ukázka

Ukončení modulu

V průběhu výuky bude lektor pozorovat práci jednotlivých účastníků, na základě cíleného pozorování a řízeného rozhovoru (problémového dotazování) rozhodne, zda účastník dosáhl požadovaných výsledků, či zda jich nedosáhl. Pokud lektor nebude přesvědčen o tom, že účastník všech požadovaných výstupů modulu skutečně dosáhl, zadá účastníkovi úkol, na kterém účastník prokáže/neprokáže, že potřebnými výstupy disponuje.

Ústně bude ověřen výstup a), b), c) d).

Osvojení požadovaných výstupů tohoto modulu pozoruje a hodnotí lektor při všech relevantních praktických činnostech účastníků vzdělávání v průběhu realizace všech výukových modulů programu. Mimořádnou pozornost věnuje hodnocení dosažení výsledků a), b), c), d).

Parametry pro hodnocení výsledků výuky

výsledek výuky	parametry pro hodnocení
ad a)	Obsahová správnost
ad b)	Obsahová správnost
ad c)	Obsahová správnost
ad d)	Obsahová správnost

Povinná literatura a informační zdroje

ČÍŽEK, J. *Mistr ve stavebnictví*. Ministerstvo stavebnictví, 1957.

ŠTUMPA, B., ŠEFCŮ, O. *Stavební technika*. Praha: Grada Publishing, 2011. ISBN: 978-80-247-3580-1.

Stavební deník

Název modulu	Technická kontrola	Kód	M5
Délka modulu	3 hod (2 teorie + 1 praxe)	Platnost	
Typ modulu	povinný		
Vstupní předpoklady	Minimálně ukončené střední vzdělání, 18 let, zdravotní stav		
Stručná anotace vymezující cíle modulu			
Lektor vede absolventy k zodpovědnosti za kvalitu díla. Proto musí kontrolovat kvalitu dodávaného materiálu a provádět mezioperační kontrolu kvality prováděných prací. Mezioperační kontrola se provádí podle předem sestaveného <i>Kontrolního a zkušebního plánu</i> . Výsledky kontrolních zkoušek se zapisují do úvodních listů stavebního deníku. Protokoly o provedených zkouškách se ukládají do přílohy stavebního deníku.			
Předpokládané výsledky výuky			
Absolvent modulu bude schopen:			
a) Vytvořit evidenci materiálně technického zásobování			
b) Vytvořit evidenci stavebních strojů a mechanismů			
d) Vést mzdovou a osobní evidenci			
Učivo / obsah výuky			
<ul style="list-style-type: none"> • Evidence materiálně technického zásobování <ul style="list-style-type: none"> - Veškerý materiál dodaný na stavbu se zapisuje do <i>Knihy došlých zásilek</i> - Příjem materiálu se potvrzuje na <i>příjemce materiálu</i>. Příjemku vyhotovuje skladník - Zásoby ve skladech se označují závěsnými štítky, na nichž se zaznamenává datum příjmu nebo výdeje materiálu a jeho množství. Má zde být vyznačen limit spotřeby (maximální a minimální množství zásoby příslušného materiálu) - <i>Převodka</i> zachycuje pohyb materiálových zásob <p>Dalšími doklady MTZ jsou:</p> <ul style="list-style-type: none"> - protokoly o poškození, případně zničení zásob - protokoly o vyřazení PPS (DIM - drobný neinvestiční majetek) - osobní listy na nástroje, pracovní pomůcky a pracovní oděvy - skladové karty zařízení <ul style="list-style-type: none"> • Evidence stavebních strojů a mechanismů O každém stavebním stroji se vede evidenční karta. Stavební stroj se na stavbě přejímá zápisem o instalaci O výkonech stavebních strojů vede posádka stroje denní hlášení - uvádí se: <ul style="list-style-type: none"> - výkon stroje (využití stroje) - odpracovaná doba (strojhodiny) - ztrátové doby stroje podle příčin - spotřeba pohonných hmot a mazadel • Mzdová a osobní evidence <ul style="list-style-type: none"> - evidence docházky (vede mistr) - úkolové listy (akordní listy) - výplatní listiny - dovolenka - evidenční list pracovníka (pracovní zařazení, kvalifikace, zkoušky odborné způsobilosti atp.) 			

Postupy výuky
Přednáška
Praktická ukázka

Ukončení modulu

V průběhu výuky bude lektor pozorovat práci jednotlivých účastníků, na základě cíleného pozorování a řízeného rozhovoru (problémového dotazování) rozhodne, zda účastník dosáhl požadovaných výsledků, či zda jich nedosáhl. Pokud lektor nebude přesvědčen o tom, že účastník všech požadovaných výstupů modulu skutečně dosáhl, zadá účastníkovi úkol, na kterém účastník prokáže/neprokáže, že potřebnými výstupy disponuje

Ústně bude ověřen výstup a), b), c) d).

Osvojení požadovaných výstupů tohoto modulu pozoruje a hodnotí lektor při všech relevantních praktických činnostech účastníků vzdělávání v průběhu realizace všech výukových modulů programu. Mimořádnou pozornost věnuje hodnocení dosažení výsledků a), b), c) d).

Parametry pro hodnocení výsledků výuky

výsledek výuky	parametry pro hodnocení
ad a)	Obsahová správnost
ad b)	Obsahová správnost
ad c)	Obsahová správnost
ad d)	Obsahová správnost

Povinná literatura a informační zdroje

ČÍŽEK, J. *Mistr ve stavebnictví*. Ministerstvo stavebnictví, 1957.

ŠTUMPA, B., ŠEFCŮ, O. *Stavební technika*. Praha: Grada Publishing, 2011. ISBN: 978-80-247-3580-1.

Doporučená literatura a informační zdroje

DOSEDĚL, A. *Čítanka výkresů ve stavebnictví*. Praha : SOBOTÁLES, 2004. ISBN: 978-80-86817-06-4.

DOSEDĚL, A. *Stavební konstrukce pro II. a III. ročníky SOU*. Praha : SOBOTÁLES, 1998. ISBN: 978-80-85920-51-2.

Název modulu	Administrativa - ekonomika	Kód	M6
Délka modulu	2 hodiny	Platnost	
Typ modulu	povinný		
Vstupní předpoklady	Minimálně ukončené střední vzdělání, 18 let, zdravotní stav		
Stručná anotace vymežující cíle modulu			
Lektor vede absolventy k získání znalostí v oblasti ekonomiky a výrobní kalkulace, která se sestavuje na základě skutečných výměr a konkrétních podmínek ve kterých bude stavební dílo realizováno. Výrobní kalkulace určuje výrobní náklady prací prováděných zhotovitelem stavby. Její výsledný součet na zajistit zhotoviteli úměrný zisk			
Předpokládané výsledky výuky			
Absolvent modulu bude schopen:			
a) Formy podnikání, soukromé podnikání občanů b) Pracovně právní vztahy a související činnosti c) Závazkové vztahy a) Orientovat se v pracovněprávních předpisech b) Aplikovat zásady odměňování na konkrétní podmínky organizace c) Zařazovat zaměstnance do povolání, pozic, mzdových (platových) skupin, tarifních stupňů (platových tříd) d) Vystavovat individuální smlouvy o odměňování a mzdové (platové) doklady			
Učivo / obsah výuky			
<ul style="list-style-type: none"> • Legislativa – živnostenský zákon, obchodní zákoník, občanský zákoník, zákoník práce • Pojem živnosti, provozování živnosti, živnostenský list • Mzda, daň ze mzdy, sociální a zdravotní pojištění, mzdové výpočty, hrubá mzda, daň ze mzdy, sociální a zdravotní pojištění, položky zvyšující mzdu, čistá mzda, • Vztahy mezi zákoníkem práce, kolektivní smlouvou vyššího stupně, podnikovou kolektivní smlouvou a mzdovým předpisem • Ustanovení zákoníku práce týkající se odměňování, pracovní doby a doby odpočinku včetně prováděcích nařízení vlády • Vypracování struktury mzdového předpisu • Výpočet jednotlivých složek mzdy/platu • Vztahy mezi nárokovými složkami mzdy/platu a motivačními složkami mzdy/platu • Zásady zařazování zaměstnanců do pracovních pozic • Obsah smlouvy o mzdě • Obsah mzdového/platového výměru 			
Postupy výuky			
Přednáška Praktická ukázka			
Ukončení modulu			
V průběhu výuky bude lektor pozorovat práci jednotlivých účastníků, na základě cíleného			

pozorování a řízeného rozhovoru (problémového dotazování) rozhodne, zda účastník dosáhl požadovaných výsledků, či zda jich nedosáhl. Pokud lektor nebude přesvědčen o tom, že účastník všech požadovaných výstupů modulu skutečně dosáhl, zadá účastníkovi úkol, na kterém účastník prokáže/neprokáže, že potřebnými výstupy disponuje.

Ústně bude ověřen výstup a), b), c) d), e), f).

Osvojení požadovaných výstupů tohoto modulu pozoruje a hodnotí lektor při všech relevantních praktických činnostech účastníků vzdělávání v průběhu realizace všech výukových modulů programu. Mimořádnou pozornost věnuje hodnocení dosažení výsledků a), b), c) d).

Parametry pro hodnocení výsledků výuky

výsledek výuky	parametry pro hodnocení
Ad a)	Obsahová správnost
Ad b)	Obsahová správnost
Ad c)	Obsahová správnost
Ad d)	Obsahová správnost

Povinná literatura a informační zdroje

Zákoník práce - č. 262/2006 Sb.

Příloha č. 1 – Způsob zjišťování zpětné vazby od účastníků

Žádáme Vás o laskavě o zodpovězení několika otázek, které se týkají právě ukončeného programu dalšího vzdělávání. Vaše odpovědi budou využity pouze pro zkvalitnění dalších programů případně při zlepšení naší přípravy.

Přínos kurzu pro mé pracovní zařazení byl

- velmi dobrý
- dostatečný
- nedostatečný, protože.....

Rozsah vyložené problematiky:

- překonal má očekávání
- splnil má očekávání
- splnil má očekávání částečně
- byl nedostatečný, protože jsem postrádal.....

Obsah modulů

- příliš široký a málo specializovaný
- příliš specializovaný a nepokrývající širší tématu
- nedostatečně prakticky zaměřený
- dostatečně postihující téma

Připomínky k obsahu vzdělávacího programu:

- a) na školení mne nejvíce zaujala tato témata
- b) navrhuji vypustit tato témata
- c) navrhuji rozšířit program o

Další Vaše vyjádření (křížkem oznámkuje jak ve škole)

1	2	3	4	5	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Projev lektorů byl srozumitelný
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lektor odpovídal jasně na otázky účastníků školení
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lektor podle potřeby dokumentoval svůj výklad ukázkami
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lektor se snažil reagovat na rozdílné znalosti účastníků
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lektor vystupoval přesvědčivě, se znalostí problematiky
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lektor podněcoval účastníky ke kladení otázek

Příloha č. 2 – Prvotní evaluace vzdělávacího programu posuzovateli

Název sociálního partnera	Kontakt (adresa, tel., email)	Jméno posuzovatele

Vypořádání připomínek 1. posuzovatele

Připomínky	Vypořádání připomínek

Vypořádání připomínek 2. posuzovatele

Připomínky	Vypořádání připomínek

Příloha č. 3 – Souhrnný přehled studijní literatury a dalších informačních zdrojů

ČÍŽEK, J. *Mistr ve stavebnictví*. Ministerstvo stavebnictví, 1957.

DOSEDĚL, A. *Čítanka výkresů ve stavebnictví*. Praha : SOBOTÁLES, 2004. ISBN: 978-80-86817-06-4.

DOSEDĚL, A. *Stavební konstrukce pro II. a III. ročníky SOU*. Praha : SOBOTÁLES, 1998. ISBN: 978-80-85920-51-2.

ŠTUMPA, B., ŠEFCŮ, O. *Stavební technika*. Praha: Grada Publishing, 2011. ISBN: 978-80-247-3580-1.

Stavební deník

Vládní nařízení č. 108/1994 Sb.

Vyhláška ČÚBP č. 324/1990 Sb.

Vyhláška ČÚBP a ČBÚ Č. 110/1975 Sb. ve znění vyhlášky č.274/1990 Sb., o evidenci a registraci pracovních úrazů

Zákon č. 174/1968 Sb., o státním odborném dozoru nad BOZP

Zákon č. 203/1994 Sb., o požární ochraně

Zákoník práce - č. 262/2006 Sb.

Příloha č. 4 – **Rozpočet pro realizaci vzdělávacího programu**
