

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 2

« 02 » 07 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М.Кривоносов

«   »   2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ

**ПМ.02 "Составление картографических материалов и  
ведение кадастров с применением аппаратно-  
программных средств и комплексов"**

для специальности **21.02.06**

**"Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности"**  
базовая подготовка

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 "Составление картографических материалов и ведение кадастров с применением аппаратно-программных средств и комплексов" разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена 21.02.06 "Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности"

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Наименование организации  
Взр. Школа  
Должность  
Комитов  
ф.и.о.  
« 23 » 06 2021 г.



Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 5

« 25 » 06 2021 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Инженерных сетей, городских путей сообщения и земельно – имущественных отношений.

Протокол № 11

«25» июня 2021 г.

Председатель цикловой комиссии

В.Ю. Егорова  
подпись Егорова В.Ю.

Разработчик:

Лякишов В.Л. мастер производственного обучения отдела по учебно-производственной работе  
СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

## СОДЕРЖАНИЕ

- I. Паспорт программы производственной практики
  - 1.1. Область применения программы производственной практики
  - 1.2. Цели и задачи производственной практики. Требования к результатам освоения практики, формы отчётности
  - 1.3. Организация практики
  - 1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики
2. Структура и содержание производственной практики
  - 2.1. Объем производственной практики и виды работы
  - 2.2. Тематический план и содержание производственной практики
3. Условия реализации программы производственной практики
  - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
  - 3.2. Информационное обеспечение обучения.
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики
5. Приложения
  - 5.1. Задание на практику
  - 5.2. Титульный лист отчёта студента о прохождении практики.
  - 5.3. Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы производственной практики

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций.

### *Общие компетенции:*

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### *Профессиональные компетенции:*

ПК 2.1. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, кадастровых планов.

ПК 2.2. Применять программные средства и комплексы при ведении кадастров.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы производственной практики по ПМ.02 студент должен:

### **иметь практический опыт:**

1. цифрования и визуализации графической информации;
2. подготовки и вывода на печать планово-картографического материала в заданном масштабе;

### **уметь:**

1. строить картографические, условные знаки средствами векторной и растровой графики;
2. выбирать шрифты для карт;
3. работать с цветной палитрой;
4. строить цифровую модель контуров и рельефа;
5. осуществлять ввод, обработку, поиск и вывод необходимой информации;
6. выполнять настройку автоматизированной системы ведения кадастра, создавать нового пользователя;
7. вести процесс учета информационного объекта;
8. вести процесс актуализации информационных учётных единиц;
9. осуществлять поиск и подготовку информации по запросам заинтересованных лиц;

**знать:**

1. основные правила и приемы работы с геоинформационной системой;
2. технологии создания цифровых топографических и кадастровых карт;
3. методику подготовки и вывода картографического материала на печать;
4. приемы и методы обработки геодезической информации;
5. способы определения площадей объектов;
6. структуру построения автоматизированной системы ведения кадастра;
7. виды информационных объектов и возможные операции с ними
8. типы информационных учетных единиц;
9. порядок актуализации элементов информационных единиц;
10. единые требования к технологии подготовки градостроительной документации различных видов.

### **1.3. Организация практики**

Для проведения производственной практики в Академии разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

В основные обязанности руководителя практики от Академии входят:

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

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Количество часов производственной практики

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

#### Объем производственной практики и виды работы

Вид занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
	по ПМ02
<b>Всего занятий</b>	<b>72</b>
Организационная часть	12
Выполнение задания на практику	60

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики ПМ.02

№ п/п	Содержание работы	Объём часов
1	2	3
ПМ.02 "Составление картографических материалов и ведение кадастров с применением аппаратно- программных средств и комплексов"		
1	Организационные работы: Цели и задачи практики. Инструктаж по ТБ при выполнении работ. Знакомство с организацией. Должностные инструкции и инструкции по ТБ	6
2	Виды и объемы выполняемых работ по подразделениям. Должностные обязанности (инструкции) ИТР на предприятии (учреждении).	6
3	Задачи, решаемые предприятием в области составления картографических материалов и ведения кадастров, методики их выполнения. Источники получения исходных материалов на предприятии (учреждении).	6
4	Изучить законодательные документы и документы технического регулирования в области составления картографических материалов и ведения кадастров, используемые на предприятии.	6
5	Техническое обеспечение, используемое на предприятии для составления картографических материалов и ведения кадастров.	6
6	Программное обеспечение, используемое на предприятии для составления картографических материалов и ведения кадастров.	6
7	Работа в программном обеспечении, используемом на предприятии для составления картографических материалов и ведения кадастров.	6
8	Выполнить аналитический обзор информации по теме составления картографических материалов и ведения кадастров на предприятии.	6
9	Выполнить обзор достижений науки техники, передового опыта по теме составления картографических материалов и ведения кадастров	6
10	Работа с графической и текстовой информацией в информационной системе организации	6
11	Внесение данных в базу данных информационной системы организации. Изучение структуры информации	6
12	Составление отчета. Защита отчета.	6
<b>Итого</b>		<b>72</b>

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

В связи с возрастанием уровня требований к профессиональной подготовке специалистов объекты производственной (по профилю специальности) практики должны соответствовать современному состоянию и развитию науки, техники и технологий производства. Общие требования:

оснащённость современным оборудованием;  
наличие квалифицированного персонала;

близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий к месту жительства студентов.

конкретные рекомендации для каждого этапа практики с указанием типа предприятия, учреждения или организации, выполняющего роль базы практики.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения.**

Основные источники:

1. М.И. Киселев, Д.Ш. Михелев «Геодезия» учебник, М: Издательский Центр «Академия», 2018 г.
2. В.С. Кусов «Основы геодезии, картографии и космоаэрофотосъемки», М: издательский центр «Академия», 2018 г.
3. Е.В. Золотова, Р.Н. Скогорев «Геодезия с основами кадастра», М: Академический проект, 2018 г.

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации
2. Земельный кодекс Российской Федерации
3. Градостроительный кодекс Российской Федерации
4. Жилищный кодекс Российской Федерации
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (выдержки)
6. Лесной кодекс Российской Федерации
7. Трудовой кодекс Российской Федерации (выдержки)
8. Указ Президента Российской Федерации от 17.05.2007 № 638 «Об использовании глобальной навигационной спутниковой системы ГЛОНАСС в интересах социально-экономического развития Российской Федерации

Журналы:

- Журнал «Информационный бюллетень ГИС-Ассоциации»
- Журнал "ГЕОДЕЗИЯ И АЭРОФОТОСЪЕМКА"
- Журнал "Автоматизированные технологии изысканий и проектирования"
- Журнал " Землеустройство. Геоинжинеринг. Кадастровый учет "

Интернет-ресурсы:

1. Сайт ГИС-Ассоциации, <http://gisa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [www.iprbookshop.ru/](http://www.iprbookshop.ru/)
3. Геоинформационные системы, <http://www.dataplus.ru/>
- 20
4. Академия САПР и ГИС, <http://www.cadacademy.ru/>
5. Нижегородские Географические Информационные Системы и технологии, <http://www.gis.nnov.ru/>
6. Информационный сервер объединённого научного совета по проблемам геоинформатики, <http://www.scgis.ru/>
7. Геоинформационные системы, <http://www.gisok.spb.ru/>
8. Санкт-Петербургский Университет, факультет географии и геоэкологии, <http://www.geospbru/index.html>

## **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом.

С предприятиями (базами практики) должны быть заключены договоры.

Студенты должны выполнять указания главного инженера о соблюдении техники безопасности и производственной санитарии.



При прохождении студентами производственной (по профилю специальности) практики за группой студентов закрепляется руководитель от Академии и руководитель от производства.

Студенты выполняют задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают, действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

- имеют право при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить производственную практику в организации по месту работы, в случае, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики;

- ведут дневник практики. По результатам практики составляют отчёт, который утверждается организацией, и передается на хранение руководителю практики Академии.

В качестве приложения к отчету практики оформляют графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, а так же выписки (копии) из приказов о зачислении и увольнении, копия табеля учёта рабочего времени, отзыв организации о работе обучающегося.

Руководитель от Академии осуществляет текущий контроль в период прохождения практики и проверяет содержание записей о проделанной работе, оценивая их правильность и своевременность.

По результатам практики руководителями практики от организации и от Академии оформляется характеристика и аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций.

Зачет по итогам производственной практики проводится с учётом (или на основании) результатов её прохождения, подтверждаемых документами организаций, на которых осуществлялась практика.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается зачётом при условии положительного аттестационного листа; наличия положительной характеристики от организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Академии и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, кадастровых планов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие выбранных аппаратно-программные средства назначению, характеру объектов топографических планов;</li> <li>- Соответствие выбранных аппаратно-программные средства назначению, характеру объектов кадастровых планов;</li> <li>- Соответствие разработанных топографических планов конструктивным требованиям;</li> <li>- Соответствие разработанных кадастровых</li> </ul>	<p><b>Текущей контроль в форме:</b> проверка мест работы, соблюдение санитарных норм и распорядка дня.</p> <p><b>Рубежный контроль в форме:</b></p>

<p>ПК 2.2. Применять программные средства и комплексы при ведении кадастров.</p>	<p>планов требованиям ЕСКД и СПДС; - Соответствие разработанных топографических планов требованиям ЕСКД и СПДС;</p> <p>- Соответствие выбранных программных средств и комплексов назначению, характеру объектов кадастра; - Соответствие разработанных с помощью программных средств и систем ведения кадастра баз данных объектов кадастрового учета конструктивным требованиям; - Соответствие разработанной документации по кадастровым объектам требованиям ЕСКД и СПДС;</p>	<p>- дневник-отчет, заверенный на производстве с оценкой; - заключение-характеристику; - копии приказов; - табель выхода на работу; - собранные материалы</p> <p><b>Оценка:</b> -результативность работы обучающегося при выполнении заданий на производственной практике и самостоятельной работы; -оформление документов согласно эталона.</p>
--	--	--

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

<p><b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b></p>	<p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии. Активное и систематическое участие в профессионально значимых мероприятиях (кружках, конференциях, неделях специальности).</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения тем производственной практики</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Выбор и применение форм и методов выполнения профессиональных задач. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>	

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников информации, включая электронные.	Оценка презентации, подготовленной по одной из освоенных тем производственной практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать ИКТ технологии для обработки информации, оформлять результаты своей деятельности на ПК путём создания графических мультимедийных объектов. Знание основных методов и средств обработки, хранения, передачи и накопления информации, в том числе с помощью Интернет-ресурсов.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умение эффективно взаимодействовать в команде для достижения поставленной цели работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  Знание основ организационно-управленческой работы с малыми коллективами, производственной этики, способов письменной и устной коммуникации.	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью учащегося в процессе освоения тем производственной практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Умение системно анализировать производственную ситуацию, выбирать оптимальный вариант решения проблемы.  Знать методы организации и планирования производственной деятельности структурного подразделения.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умение работать с информацией из различных источников для приобретения новых знаний и умений, самостоятельно определять задачи собственного профессионального и личностного развития. Знание путей повышения самообразования, квалификации, способы получения и использования новых знаний и умений для профессионального саморазвития.	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью учащегося в процессе освоения тем производственной практики
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Использование передовых технологий и планирование применения их в своей профессиональной деятельности.	

## 5. ПРИЛОЖЕНИЯ

### 5.1. Задание на практику по ПМ.02

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**Задание  
на прохождение производственной практики  
по профессиональному модулю ПМ.02 Составление картографических материалов и  
ведение кадастров с применением аппаратно- программных средств и комплексов..»**

По специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной  
деятельности

Студенту \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ группы.  
Начало практики \_\_\_\_\_  
Окончание практики \_\_\_\_\_

Наименование организации:

\_\_\_\_\_

Ответственный руководитель по практике от Академии: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

В основу задания по производственной практике положена программа производственной  
практики. Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором  
необходимо делать ежедневно.

**Содержание дневника-отчёта должно охватывать всю тематику программы практики:  
(например)**

- краткая характеристика объекта практики;
- организация труда на объекте практики;
- организация обеспечения работы, своевременная выдача заданий;
- организация контроля качества работ;
- охрана труда и техника безопасности на объекте практики;
- полученные задания на прошедший рабочий день (от кого, в какой форме (устно, письменно), суть задания и срок выполнения, стоимость этих работ);
- новые навыки, полученные в ходе выполнения работ (освоил навыки по установке (выполнению) конкретного вида действий (работ) и др.);

Соответствия изложенных ответов подтверждается руководителем практики на

производстве.

Руководитель практики от Академии проверяет содержание записей о проделанной работе, оценивает правильность и своевременность этих записей.

**Студент по окончании практики представляет руководителю практики Академии отчёт в котором:**

- приказ о приёме и увольнении с предприятия,
- табель учёта рабочего времени за время практики,
- описание объекта, на котором студент проходил практику,
- фотографии, чертежи объекта, проектируемого студентом
- информационные технологии, применяемые при выполнении работ на предприятии,
- критические замечания и предложения о реализации практического обучения
- отзыв о работе студента с предприятия,
- дневник-отчёт по практике.

**Все документы должны быть заверены печатью организации и подписаны руководителем практики на объекте.**

**За период практики студент должен:**

1. Ознакомиться с объектом практики,
2. Получить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте под роспись по технике безопасности.
3. Ознакомиться с порядком прохождения инструктажа по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности на рабочем месте.
4. Ознакомиться с организационной структурой и технической оснащённостью на объекте практики.
5. Организовывать и выполнять работы по строительству городских улиц и дорог.
6. Организовывать и выполнять работы по строительству рельсовых и подъездных путей;
7. Организовывать и выполнять работы по строительству городских искусственных сооружений.
8. Ознакомиться с организацией сдачи проектов в экспертизу.
9. Изучить инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности на предприятии.
10. Освоить практические навыки ПК 2.1-2.2
  - Организовывать и выполнять подготовительные работы по строительству городских путей сообщения.
  - Организовывать и выполнять строительно-монтажные работы по объектам городских путей сообщения.
  - Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.
  - Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ.
11. Оформить отчёт по практике.
12. Подготовить выступление на отчётную конференцию (зачёт) о прохождении практического обучения.

Задание выдал

Руководитель практики \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**ОТЧЁТ**  
по производственной практике  
по профессиональному модулю  
**ПМ.02 «Составление картографических материалов и ведение кадастров с применением аппаратно- программных средств и комплексов.»**

---

(Наименование организации и место прохождения практики)

Студента \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Руководитель практики от предприятия  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)  
\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики от предприятия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от Академии  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта

Санкт – Петербург  
202\_\_ г.

**5.3. Форма дневника прохождения производственной практики**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
по профессиональному модулю**

**ПМ.02 Составление картографических материалов и ведение кадастров с применением  
аппаратно- программных средств и комплексов.**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 21.02.06 «Информационные системы обеспечения градостроительной  
деятельности»

Руководитель от предприятия: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия и место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики с

\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка о выполнении данного вида работ (выполнено, не выполнено)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5

	ИТОГО			

Студент (-ка): \_\_\_\_\_  
Ф. И. О.

Руководитель от предприятия: \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**М. П.**

#### 5.4. Форма аттестационного листа прохождения производственной практики.

Аттестационный лист по производственной практике ПМ.02				
_____				
Ф.И.О.				
Группа__ Специальность 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности				
Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____				
_____				
Время проведения практики с _____ по _____				
Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Хороший	Средний
ПК 2.1. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, кадастровых планов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие выбранных аппаратно-программные средства назначению, характеру объектов топографических планов;</li> <li>- Соответствие выбранных аппаратно-программные средства назначению, характеру объектов кадастровых планов;</li> <li>- Соответствие разработанных топографических планов конструктивным требованиям;</li> <li>- Соответствие разработанных кадастровых планов требованиям ЕСКД и СПДС;</li> <li>- Соответствие разработанных топографических планов требованиям ЕСКД и СПДС;</li> </ul>			
ПК 2.2. Применять	- Соответствие выбранных			



программные средства и комплексы при ведении кадастров	программных средств и комплексов назначению, характеру объектов кадастра; - Соответствие разработанных спомощью программных средств и систем ведения кадастра баз данных объектов кадастрового учета конструктивным требованиям; Соответствие разработанной документации по кадастровым объектам требованиям ЕСКД и СПДС;			
--	--	--	--	--

Деятельность студента по освоению компетенций на уровне: ОСВОЕНО / НЕ ОСВОЕНО.

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_ / ( \_\_\_\_\_ )

*Подпись*

*Ф.И.О.*

« » 20 г.

**М.П.**

### 5.5. Характеристика прохождения производственной практики

Характеристика деятельности студента по освоению общих компетенций при прохождении производственной практики по ПМ.02					
_____					
Ф.И.О.					
Группа _____ Специальность 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности					
Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____					
_____					
Время проведения практики с _____ по _____					
Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
			Высокий	Хороший	Средний
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии. Активное и систематическое участие в профессионально значимых мероприятиях (кружках, конференциях, неделях специальности).			
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	Выбор и применение форм и методов выполнения			

	профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	профессиональных задач. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.			
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.			
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников информации, включая электронные.			
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать ИКТ технологии для обработки информации, оформлять результаты своей деятельности на ПК путём создания графических и мультимедийных объектов. Знание основных методов и средств обработки, хранения, передачи и накопления информации, в том числе с помощью Интернет-ресурсов.			
ОК6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умение эффективно взаимодействовать в команде для достижения поставленной цели работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  Знание основ организационно-управленческой работы с малыми коллективами, производственной этики, способов письменной и устной коммуникации.			
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды	Умение системно анализировать			

	(подчиненных), за результат выполнения заданий	производственную ситуацию, выбирать оптимальный вариант решения проблемы. Знать методы организации и планирования производственной деятельности структурного подразделения.			
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умение работать с информацией из различных источников для приобретения новых знаний и умений, самостоятельно определять задачи собственного профессионального и личностного развития. Знание путей повышения самообразования, квалификации, способы получения и использования новых знаний и умений для профессионального саморазвития.			
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности	Использование передовых технологий и планирование применения их в своей профессиональной деятельности.			

Деятельность студента по освоению компетенций на уровне: ОСВОЕНО / НЕ ОСВОЕНО.

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_ / (\_\_\_\_\_)

*Подпись*

*Ф.И.О.*

«    »    20    г.

**М.П.**

## ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики

---

Сроки прохождения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

Оценка руководителя практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» за отчет \_\_\_\_\_

---

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» \_\_\_\_\_

Должность

---

подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики от организации

---

подпись

Должность ..... Ф.И.О.

М.П.