

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.04 "Информационное обеспечение градостроительной
деятельности"**

для специальности **21.02.06**

"Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности"
базовая подготовка

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.04 "Информационное обеспечение градостроительной деятельности" 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
Бюро "Миллеум"
Должность
Менеджер
ф.и.о.
Карпов



« 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

Егорова В.Ю.
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 4.1. Выполнять градостроительную оценку территории поселения.

ПК 4.2. Вести процесс учёта земельных участков и иных объектов недвижимости.

ПК 4.3. Вносить данные в реестры информационных систем градостроительной деятельности

ПК 4.4. Оформлять кадастровую и другую техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами.

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

В ходе освоения программы производственной практики по ПМ.04 студент должен:

иметь практический опыт:

1. сбора и подготовки материалов, необходимых для составления заключения о градостроительной ценности территории района поселения;
2. подготовки и внесения сведений в Государственный кадастр недвижимости, информационные системы обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с действующими нормативными документами.

уметь:

1. определять и описывать по исполнительной документации или по натурным обследованиям: виды, элементы и параметры благоустройства улиц, территорий кварталов;
2. виды и элементы инженерного оборудования территории поселения и оценить степень инженерного обеспечения здания;
3. определять по генплану тип застройки и вид территориальной зоны;

4. готовить справочные материалы, необходимые для выполнения оценки экологического состояния городской среды;
5. готовить справочные материалы и заключение о градостроительной ценности территории на основе имеющейся градостроительной документации;
6. вести учет земельных участков и иных объектов недвижимости;
7. осуществлять подготовку документов, необходимых для регистрации прав на недвижимое имущество;
8. осуществлять подготовку и вносить данные в реестры информационных систем градостроительной деятельности;
9. проводить инвентаризацию имеющихся сведений об объектах градостроительной деятельности на части территории поселения;
10. выполнять мероприятия по защите информации.
11. *создавать и редактировать информационно-справочные данные по графическим объектам;
12. * читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
13. * применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки картографической и кадастровой информации;

знать:

1. нормативную базу и требования к инженерному благоустройству и инженерному оборудованию застроенных территорий поселений;
2. виды и элементы инженерного благоустройства;
3. виды оборудования и элементы инженерных сетей;
4. условные обозначения инженерных сетей, улиц, дорог на генпланах;
5. принципы создания и ведения информационной системы по инженерной инфраструктуре поселений;
6. принципы градостроительного зонирования, виды территориальных зон и виды градостроительной документации;
7. принципы оценки экологического состояния городской среды;
8. градостроительные факторы, определяющие градостроительную ценность территории;
9. методику градостроительной оценки территории поселения (муниципального образования);
10. принципы ведения Государственного кадастра недвижимости и градостроительного кадастра;
11. правила кадастрового деления и правила присвоения кадастровых номеров земельным участкам и иным объектам недвижимости;
12. состав сведений информационных систем обеспечения градостроительной деятельности об объектах недвижимости и объектах градостроительной деятельности на уровне муниципального образования;
13. состав необходимых для кадастрового учета документов и порядок кадастрового учета на основе современных информационных систем и технологий;
14. порядок внесения данных в реестры объектов недвижимости и информационные системы обеспечения градостроительной деятельности;
15. порядок внесения изменений в сведения Государственного кадастра недвижимости и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;
16. порядок предоставления сведений информационных систем градостроительной деятельности по запросам заинтересованных лиц;
17. порядок проведения мероприятий по защите информации.
18. *основные понятия автоматизированной обработки информации;
19. *концепцию ГИС;
20. *устройства, предназначенные для вывода графической информации;
21. *основные приемы работы в графических системах;
22. *назначение и типы современных геоинформационных систем.

*** - знания и умения за счёт вариативной части**

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 ПМ.04
Всего занятий	144
Организационная часть	24
Выполнение задания на практику	120

2.2. Тематический план и содержание производственной практики ПМ.04

№ п/п	Содержание работы	Объём часов
1	2	3
ПМ.04 "Информационное обеспечение градостроительной деятельности"		
1	Организационные работы: Цели и задачи практики. Инструктаж по ТБ при выполнении работ.	12
2	Методы получения и обработка информации. Сбор и подготовка материалов, необходимых для составления заключения о градостроительной ценности территории района населённого пункта.	18
3	Подготовка и внесение сведений в Государственный кадастр недвижимости, информационные системы обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с действующими нормативными документами.	12
4	Определять и описывать по исполнительной документации или понатурным обследованиям: виды, элементы и параметры благоустройства улиц, территорий кварталов	12
5	Применять правила кадастрового деления и правила присвоения кадастровых номеров земельным участкам и иным объектам недвижимости	18
6	Применять состав сведений информационных систем обеспечения градостроительной деятельности об объектах недвижимости и объектах градостроительной деятельности на уровне муниципального образования	12
7	Составление необходимых данных для кадастрового учета документов и порядок кадастрового учета на основе современных информационных систем и технологий	12
8	Составление отчётной документации	12
9	Применение основного порядка внесения данных в реестры объектов недвижимости и информационные системы обеспечения градостроительной деятельности	12
10	Применение основного порядка внесения изменений в сведения Государственного кадастра недвижимости и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности	12
23	Оформление и сдача отчета	12
Итого		144

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.

Основная литература

1. М.И. Киселев, Д.Ш. Михелев «Геодезия» учебник, М: Издательский Центр «Академия», 2018 г.
2. .В. Золотова, Р.Н Скогорев «Градостроительный кадастр с основами геодезии», М: Архитектура-С, 2018 г.
3. В.С. Кусов «Основы геодезии, картографии и космоаэросъемки», М: издательский центр «Академия», 2018 г.
4. Е.В. Золотова, Р.Н. Скогорев «Геодезия с основами кадастра», М: Академический проект, 2018 г.
5. Д.Ш. Михелев «Геодезия», уч. Пособие, М: Академический проект, 2018 г.25

Средства массовой информации:

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/
3. Геоинформационные системы, <http://www.dataplus.ru/>
4. Академия САПР и ГИС, <http://www.cadacademy.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;

- 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.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 4.1. Выполнять градостроительную оценку территории поселения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность подготовки информации, необходимой для оценки стоимости как объекта недвижимости, так и оценки территории населённого пункта и применять градостроительные факторы, определяющие ценность территории. - Точность производства и расчётов оценки технического состояния зданий и прилегаемой территории. - Правильность составления расчётов и чертежей технического состояния зданий и территории, а также выполнения градостроительной оценки территории. 	<p>Текущий контроль в форме: проверка мест работы, соблюдение санитарных норм и распорядка дня.</p>
<p>ПК 4.2. Вести процесс учёта земельных участков и иных объектов недвижимости.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельность при сборе необходимой документации и внесение учётных данных по земельным участкам и прочно связанных с ними объектов недвижимости. - Систематичность при производстве сводных документированных сведений о развитии территорий, об их застройке, о земельных участках, об объектах капитального строительства для осуществления 	<p>Рубежный контроль в форме: - дневник-отчет, заверенный на производстве с оценкой; - заключение-характеристику; - копии приказов; - табель выхода на работу;</p>

<p>ПК 4.3. Вносить данные в реестры информационных систем градостроительной деятельности</p> <p>ПК 4.4. Оформлять кадастровую и другую техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами.</p>	<p>градостроительной деятельности. - Вести постоянный мониторинг по процессу учёта земельных участков и прочно связанных объектов недвижимости.</p> <p>- Точность при соблюдении порядка внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости и информационные системы обеспечения градостроительной и кадастровой деятельности. - Профессиональность при пользовании реестрами ИСОГД. - Точность при расчёте оценки технического состояния зданий и прилегаемой территории. - Правильность при составлении расчётов и чертежей технического состояния зданий и территории, при выполнении градостроительной оценки, расчёте кадастровой стоимости объектов недвижимости.</p> <p>- Грамотность оформления кадастровой инвентаризационной и технической документации в соответствии с действующими нормативными документами. - Оформление материалов в текстовой форме и в виде карт (планов и схем). Для ГИС информации источниками являются географические карты и планы, фотограмметрические материалы, нормативные и правовые документы.</p>	<p>-собранные материалы</p> <p>Оценка: -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>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</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</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>	<p>освоения тем производственной практики</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников информации, включая электронные.</p>	<p>Оценка презентации, подготовленной по одной из освоенных тем производственной практики</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>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.</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>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.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью учащегося в процессе освоения тем производственной практики</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>Умение системно анализировать производственную ситуацию, выбирать оптимальный вариант решения проблемы. Знать методы организации и планирования производственной деятельности структурного подразделения.</p>	

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.04

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

**Задание
на прохождение производственной практики
по профессиональному модулю ПМ.04 Информационное обеспечение
градостроительной деятельности**

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 4.1-4.4
 - 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.04 Информационное обеспечение градостроительной деятельности

(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

(подпись руководителя практики от Академии)

« _____ » _____ 202__ г.

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.04 Информационное обеспечение градостроительной деятельности.

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.04				

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 4.1. Выполнять градостроительную оценку территории поселения	- Правильность подготовки информации, необходимой для оценки стоимости как объекта недвижимости, так и оценки территории населённого пункта и применять градостроительные факторы, определяющие ценность территории.			

	<ul style="list-style-type: none"> - Точность производства и расчётов оценки технического состояния зданий и прилегаемой территории. - Правильность составления расчётов и чертежей технического состояния зданий и территории, а также выполнения градостроительной оценки территории. 			
ПК4.2. Вести процесс учета земельных участков	<ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельность при сборе необходимой документации и внесение учётных данных по земельным участкам и прочно связанных с ними объектов недвижимости. - Систематичность при производстве сводных документированных сведений о развитии территорий, об их застройке, о земельных участках, об объектах капитального строительства для осуществления градостроительной деятельности. - Вести постоянный мониторинг по процессу учёта земельных участков и прочно связанных объектов недвижимости. 			
ПК 4.3. Вносить данные в реестры информационных систем градостроительной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Точность при соблюдении порядка внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости и информационные системы обеспечения градостроительной и кадастровой деятельности. - Профессиональность при пользовании реестрами ИСОГД. - Точность при расчёте оценки технического состояния зданий и прилегаемой территории. - Правильность при составлении расчётов и 			

	чертежей технического состояния зданий и территории, при выполнении градостроительной оценки, расчёте кадастровой стоимости объектов недвижимости.			
ПК 4.4. Оформлять кадастровую и другую техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами	- Грамотность оформления кадастровой инвентаризационной и технической документации в соответствии с действующими нормативными документами. - Оформление материалов в текстовой форме и в виде карт (планов и схем). Для ГИС информации источниками являются географические карты и планы, фотограмметрические материалы, нормативные и правовые документы.			

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.04					

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			

		профессионально значимых мероприятиях (кружках, конференциях, неделях специальности).			
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение форм и методов выполнения 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 (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.			
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.