

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»

**Рабочая программа
производственной (по профилю специальности) практики
по профессиональному модулю**

**ПМ.04. Информационное обеспечение градостроительной
деятельности**

**Специальность 21.02.06
Информационные системы обеспечения градостроительной
деятельности**

Курган, 2023

Программа производственной (по профилю специальности) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курганский государственный колледж»

Разработчик: Линев Н.М – преподаватель профессиональных дисциплин ГБПОУ «КГК»

Рекомендована к использованию:
Протокол заседания цикловой
комиссии общегуманитарных и
социально-экономических
дисциплин

№ 1 от «6» сентября 2023 г.

Председатель ЦК Линев



Согласована:

Заместитель директора по учебной
работе _____

Брыксина Т.Б.

©Линев Н.М. ГБПОУ «КГК»

©Курган, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	6
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	8
ПРИЛОЖЕНИЯ	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

Программа производственной (по профилю специальности) практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.06. Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности и профессиональным стандартом 10.006. Градостроитель.

1.2. Цели и задачи – требования к результатам освоения производственной (по профилю специальности) практики:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь в соответствии с **ФГОС**:

- определять и описывать по исполнительной документации или по натурным обследованиям: виды, элементы и параметры благоустройства улиц, территорий кварталов; виды и элементы инженерного оборудования территории поселения и оценить степень инженерного обеспечения здания;
- определять по генплану тип застройки и вид территориальной зоны ;
- готовить справочные материалы, необходимые для выполнения оценки экологического состояния городской среды;
- готовить справочные материалы и заключение о градостроительной ценности территории на основе имеющейся градостроительной документации;
- вести учет земельных участков и иных объектов недвижимости;
- осуществлять подготовку документов, необходимых для регистрации прав на недвижимое имущество;
- осуществлять подготовку и вносить данные в реестры информационных систем градостроительной деятельности;
- проводить инвентаризацию имеющихся сведений об объектах градостроительной деятельности на части территории поселения;
- выполнять мероприятия по защите информации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь в соответствии с **профессиональным стандартом**:

- анализировать информацию профессионального содержания для определения характера информации, состава ее источников и условий ее получения в области градостроительства;
- использовать современные средства географических информационных систем и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности в области градостроительства;
- использовать проектную, нормативную правовую, нормативно-техническую документацию для получения сведений, необходимых для разработки градостроительной документации;—
- коммуницировать с заказчиками документации, представителями органов власти и общественных организаций, другими заинтересованными

физическими и юридическими лицами (далее - субъекты внешнего окружения) для определения состава источников и условий получения необходимой информации для разработки градостроительной документации;

— собирать статистическую и научную информацию в области градостроительства, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем, обобщать и систематизировать сведения в различных видах и формах

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен иметь практический опыт** в соответствии с **ФГОС**:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен иметь практический опыт** в соответствии с **профессиональным стандартом**:

- получения задания от руководителя (руководителя проекта или организации), уточнения требований и условий задания в установленном порядке в случае необходимости;
- определения инструментов, средств, методов поиска необходимой информации и согласования их с руководителем по содержательной части или разделу градостроительной документации в случае необходимости;
- поиска и сбора информации, необходимой для разработки содержательных частей и разделов градостроительной документации;
- обработки и организации хранения собранной информации для разработки градостроительной документации;
- передачи разработчикам градостроительной документации собранной и систематизированной информации для разработки градостроительной документации, представление руководству отчета о выполненном задании

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:

Всего 5 недель, 180 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной (по профилю специальности) практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата практики
ПК 4.1	Выполнять градостроительную оценку территории поселений
ПК 4.2	Вести процесс учета 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
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.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Код ПК, ОК	Виды работ	Содержание	Кол-во часов
ОК 1., ОК 2.	Подготовительный этап работы в организации и ее структурных подразделениях	Вводный инструктаж	6
		Изучение структуры организации, функций и методов управления.	6
ПК 4.4 ОК 1., ОК 2	Работа с технической документацией	Изучение материально-технической и нормативно-законодательной базы организации	6
		Поиск и сбор информации, необходимой для разработки содержательных частей и разделов градостроительной документации	6
ПК 4.2., ПК 4.3. ОК 2.- ОК 6.	Выполнение земельно-кадастровых работ	Кадастровые работы по уточнению границ земельных участков	6
		Кадастровые работы по уточнению площади земельного участка	6
		Путем объединения земельных участков	6
		Путем раздела земельных участков	6
		Подготовка межевого плана	12
		Подготовка технического плана	12
		Подготовка акта обследования	12
ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4. ОК 2.- ОК 6.	Выполнение работ по инвентаризации земель населенных пунктов	Сбор, изучение и анализ материалов	6
		Анализ обеспеченности работ по инвентаризации земель	6
		Разбивка территории на кварталы	6
		Проведение производственного (подготовительного) этапа инвентаризации	6
		Создание рабочего инвентаризационного плана	12
		Составление землеустроительного дела	12
		Обследование геодезической сети	12
		Подготовка рабочего инвентаризационного плана	6
		Написание технического отчета	6
		Формирование землеустроительного дела	6
ОК 1, ОК 2	Формирование пакета отчетной документации по практике.	Оформление дневника практики	6
		Составление и оформление отчёта	6
ОК 2, ОК 4, ОК 5		Зачет	6
Итого			180

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Место проведения практики: Базой практики являются учреждения и организации, занимающиеся архитектурно-градостроительными и земельно-имущественными вопросами.

4.2. Учебно-методическое обеспечение практики:

- программа производственной практики;
- СП42.13330.2016 «Градостроительство». М., Минстрой РФ, 2016 г;
- Земельный кодекс;
- Градостроительный кодекс;
- Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- рекомендации студенту по оформлению отчета по практике;

4.3. Материально-техническое обеспечение:

Предоставляется работодателем. Компьютеры, принтеры, сканеры, плоттеры, электронные теодолиты, нивелиры, тахеометры.

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 120703 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности.
2. Методические рекомендации «Реализация учебной и производственной практики в профессиональном образовательном учреждении»
3. Лойко П. Ф. Землепользование : Россия, Мир (взгляд в будущее). Книга вторая / П. Ф. Лойко. — М. : ГУЗ, 2009.
4. Основы государственной политики использования земельного фонда Российской Федерации на 2012 — 2017 годы (утв. Распоряжением Правительства РФ от 03.03.2012 № 297-р) // Российская газета. — 03.03.2012.
5. Варламов А. А. Земельный кадастр : в 6 т. Т. 3. Государственные регистрация и учет земель / А.А.Варламов, С. А. Гальченко. — М. : КолосС, 2006.
6. СНиП 2.07.01-91 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

Интернет-ресурсы:

eknigi.org.

Дополнительные источники

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ(вред. от 19.07.2011)//СЗРФ. - 2005. — № 1.- Ст. 16 (ч. 1) ; 2011. - № 30 (ч. 1). - Ст. 4594.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая : Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 06.04.2011) // СЗРФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301 ; 2011. - № 15. - Ст. 2038.
4. Основы государственной политики использования земельного фонда Российской Федерации на 2012 — 2017 годы (утв. Распоряжением Правительства РФ от 03.03.2012 № 297-р) // Российская газета. — 03.03.2012.
5. Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» // СЗРФ. — 1997. — № 30. - Ст. 3594.
6. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» // СЗРФ. — 2007. — № 31. — Ст. 4017 ; 2011. — № 30 (ч. 1). - Ст. 4594.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе посещения студентов на рабочих местах и приема отчета. В результате освоения производственной (по профилю специальности) практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета, который выставляется на основании выполненного индивидуального задания (приложение 1), оценки сформированности профессиональных и общих компетенций студентов, итоговой оценки руководителя организации.

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики (по профилю специальности) и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- аттестационный лист (приложение 2);
- характеристика (приложение 3);
- дневник производственной практики;
- отчет по практике, составленный в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ГБПОУ «КГК» (Приложение 4);
- заключение о результатах прохождения практики (приложение 5).

Департамент образования и науки по Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»

Специальность 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной
деятельности

ЗАДАНИЕ
на производственную практику

для _____
(*ФИО студента полностью*)

Студента 4 курса

группа ГКД-419

Место прохождения практики: _____

(*указывается полное наименование предприятия/организации, фактический адрес*)

Срок прохождения практики с « 17 » ноября 202... г. по « 21 » декабря 202... г.

Виды работ по производственной (по профилю специальности) практике по профессиональному модулю ПМ.04. Информационное обеспечение градостроительной деятельности

- Вводный инструктаж. Анализ структуры организации;
- Подготовительный этап работы в организации и ее структурных подразделениях;
- Работа с технической документацией;
- Выполнение земельно-кадастровых работ;
- Выполнение работ по инвентаризации земель населенных пунктов;
- Ведение и оформление дневника практики;
- Составление и оформление отчётной документации;
- Зачёт;

Руководитель практики колледжа: _____
(*подпись*)

Линев Н.М.
(*ФИО*)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____,

ФИО полностью

обучающийся на 4 курсе по специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности

код и наименование

прошел производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю вид практики

ПМ.04. Информационное обеспечение градостроительной деятельности

код, наименование профессионального модуля

в объеме 180 часов с « » _____ 20 ____ г. по « » _____ 20 ____ г.

в организации _____

наименование организации

Виды, объем и качество выполнения работ

№ п/п	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, час	Качество выполнения работ в соответствии с технологией (по 5-бальной системе)
1.	Подготовительный этап работы в организации и ее структурных подразделениях	12	
2.	Работа с технической документацией	12	
3.	Выполнение земельно-кадастровых работ	60	
4.	Выполнение работ по инвентаризации земель населенных пунктов	78	
5.	Формирование пакета отчетной документации по практике.	18	

Оценка сформированности профессиональных компетенций

Коды и наименования профессиональных компетенций	Оценка освоена/не освоена
ПК.4.1.Выполнять градостроительную оценку территории поселений	
ПК.4.2. Вести процесс учета 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	

Заключение: уровень освоения профессиональных компетенций _____

позволяет/не позволяет

освоить вид деятельности Информационное обеспечение градостроительной деятельности

наименование вида деятельности, в соответствии с ФГОС

Руководитель практики _____ / _____ /

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____,

ФИО полностью

обучающийся на 4 курсе по специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности

код и наименование

прошел производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю ПМ.04. Информационное обеспечение градостроительной деятельности

код, наименование профессионального модуля

в объеме 180 часов с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.

в организации _____

наименование организации

При выполнении работ продемонстрировал владение следующими общими компетенциями:

Коды и наименования общих компетенций	Оценка да/нет
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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	

Заключение: уровень освоения общих компетенций _____

позволяет/не позволяет

освоить вид деятельности Информационное обеспечение градостроительной

деятельности

наименование вида деятельности, в соответствии с ФГОС

Руководитель практики _____ / _____ /

МП

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (договор); материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике:

- индивидуально задание на практику (Приложение 4);
- аттестационный лист с оценкой уровня освоения студентом профессиональных компетенций, заверенный печатью организации, подписями руководителей практики от организации и образовательного учреждения;
- характеристика с оценкой сформированности общих и профессиональных компетенций, заверенная подписью руководителя практики от организации и печатью.
- отчет о выполнении задания по практике с приложениями;
- дневник практики.

Содержательная часть отчета включает в себя следующие разделы:

1. Краткая характеристика организации.
2. Работы, услуги, оказываемые организацией.
3. Краткая характеристика структуры управления организацией.
4. Краткая характеристика структурного подразделения - места прохождения практики.
5. Описание работ, выполняемых во время практики, в соответствии с программой практики, перечень оборудования, документов, используемых во время работы.
6. Организация работы по охране труда и техники безопасности в организации.
7. Заключение, подведение итогов практики.
8. Список литературы

Содержательная часть отчёта о практике должна отражать выполнение студентом рабочего плана практики, содержать краткое описание всех работ, производимых практикантом.

В приложении к отчёту прикладываются оригиналы или копии балансовой документации, схем, различные нормативные документы, поясняющие и описываемые работы. Приложения должны сопровождаться пояснительными надписями, а в случае необходимости и краткими описаниями.

При составлении отчёта по практике рекомендуется использовать непосредственные личные наблюдения: расспросы инженера, главных бухгалтера и экономиста, юриста и т.д.). При этом в отчёт не следует вносить сведения общего характера и личных моментов. Записи должны быть конкретными, по существу вопросов рабочего плана практики.

Отчёт составляется каждым студентом в отдельности, коллективный отчёт о практике запрещается.

Отчёт о практике должен быть закончен в обязательном порядке на месте практики, заверен руководителем практики от организации и сдан в установленные сроки руководителю практики от Колледжа.

Содержательная часть отчета о практике должен быть выполнена печатным способом и оформлена с учетом соблюдения следующих требований: печать на бумаге формата А4 с полями: сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см; текст печатается шрифтом Times New Roman размером 14 через 1 интервал; красная строка 1 см.

Небрежное оформление отчёта влечет за собой снижение оценки по практике, а в отдельных случаях и необходимость переоформления последнего.

В срок, определенный учебным планом, отчет должен быть сдан руководителю практики. Руководитель практики проверяет полноту отчета, его соответствие программе практики и качество.

Если отчет соответствует предъявляемым требованиям, руководитель допускает его к защите. Возможен также допуск к защите при условии доработки по замечаниям, если при проверке выявлены легкоустраняемые недочеты. Если отчет не соответствует требованиям, его возвращают студенту на переработку. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Департамент образования и науки Курганской области

ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____/_____
руководитель практики от предприятия/организации
« ____ » _____ 202...г.
М.П.

ОТЧЕТ о прохождении производственной практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа ГКД-419

Специальность 21.02.06 Информационные системы обеспечения
градостроительной деятельности

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с 17.11.202...г. по 21.12.202...г.

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

Руководитель практики колледжа _____
(подпись)

/Линев Н.М./
(ФИО)

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

Студента группы _____

по профилю специальности **21.02.06 Информационные системы**
обеспечения

градостроительной деятельности

в отделе _____

(наименование организации, предприятия)

Введение:

Содержательная часть отчета:

1. Краткая характеристика организации

2. Работы, услуги, оказываемые организацией

3. Краткая характеристика структуры управления организацией.

4. Краткая характеристика структурного подразделения - места прохождения практики _____

5. Описание работ, выполняемых во время практики, в соответствии с программой практики, перечень оборудования, документов, используемых во время работы _____

6. Организация работы по охране труда и техники безопасности в организации _____

7. Заключение, подведение итогов практики. _____

8. Список литературы

Отчет допускается к защите

Руководитель практики от организации _____ / _____ /

ДНЕВНИК **по производственной практике**

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа ГКД-419

**Специальность 21.02.06 Информационные системы обеспечения
градостроительной деятельности**

**Профессиональный модуль ПМ.04. Информационное обеспечение
градостроительной деятельности**

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с 17.11.202...г. по 21.12.202...г.

Курган 2023 г.

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю ПМ.04. Информационное обеспечение градостроительной деятельности

Группа
Специальность

ГКД - 419
21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной
деятельности

Сроки прохождения практики 17.11.20...- 21.12.20...

№ п/п	Фамилия, И.О. студента	Оценка сформированности компетенций									Дневник практики <i>сдан/не сдан</i>	Оценка за отчет/ итоговая оценка	Результат практики
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.5	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 8	ОК 9			
1.	Иванов Иван Иванович	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	сдан	5 (отлично)	зачтено
2.													
3.													

Руководитель практики _____ / _____ /