

Департамент образования и науки
Государственное бюджетное профес
образовательное учреждение
«Курганский государственный к

Рабочая программа по информатике

по предмету «Информатика» для обучающихся 10 классов
кадастров с применением информационных технологий
комплексов

Специальность 09.02.06

Информационные системы обеспечения
деятельности

Базовый уровень подготовки

Курган, 202

Программа изводства справки и разработана в
Федерального государственного образовательного
специальности среднего профессионального образования (СПО) (21.02.06 Информационные системы обеспечения
деятельности.

Организатор ГБПОУ «КГК» Курганский государственный

Разработчик:

Прокопчук Григорьевна преподаватель профессии ИБНЭУ
«КГЖ»

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

№ 1 от «6» сентября 2023 г.

Председатель ЦК Григорьевна

Согласована:
Заместитель директора по учебной
работе Брыксина Т.Б.
Брыксина Т.Б.



©Прокопчук Татьяна Григорьевна, ГБПОУ «КГК»

©Курган, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

	с т р
1. Об щ а я х а р а к т е р и с т и к а з в е д е н и я	4
2. Т е м а т и ч е с к и й п л а н и с о д е р ж а н и я	7
3. с У о в и я о р г а н и з а ц и и и п р о в е д е н и я	9
4. о К т р о л ь и о ц е н к а р е з у л ь т а т о в	11
П р и л о ж е н и я	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ИТ И К И

1.1. Мероприятия в структуре подготовки специалиста в области ИТ и К И

Программа производственной практики специальностей 09.03.06. Информационные системы градостроительной деятельности с использованием профессиональных ИТ и К И. Содержание картографического и ведения кадастров с использованием ИТ и К И комплексов

1.2. Цель, требования к результатам деятельности практики

Целью программы является закрепление теоретических приобретенных обучающимся в рамках учебного получения профессиональных навыков, условий реального производства.

Результатом освоения рабочей программы является сформированность у обучающихся умений в рамках профессионального модуля

Вид деятельности	Код ОК, ПК	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Составление картографического материала ведения кадастра применен аппаратных программ средств ИТ и К И	ОК 01.	Понимать социальную свою будущую проявлять устойчивый и	<i>уметь:</i> описывать своей специальности обосновывать и действия применен профессионально терминологии.
	ОК 02.	Организовывать собственную выбирать тип и способ выполнения профессиональных оценивать их эффективность	<i>уметь:</i> распознавать профессиональные выделять её составить план определить необходимые ресурсы; реализовать составленный план
	ОК 03.	Принимать решения стандартных и нестандартных и нести ответственность	<i>уметь:</i> использовать оценки ситуации стандартность / и оценивать результаты последствия своих
	ОК 04.	Осуществлять использование информации,	<i>уметь:</i> определять необходимые источники информации,

	для эффективного выполнения профессиональных задач личностного	выявлять и эффективно информацию, неся решение профессиональных задач структурировать информацию и использовать практическую информацию результатов по
ОК 05.	Использовать информационные коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	уметь: применять современные информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современные программное обеспечение
ОК 06.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	уметь: взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 7.	Браться за ответственность членом команды (подчинённых) за результат выполнения заданий.	уметь: организовывать работу команды; выполнять задания
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	уметь: определять актуальность направлений профессионального развития; осуществлять профессиональное самосовершенствование; планировать повышение квалификации
ОК 09.	Ориентироваться в условиях изменения технологий в профессиональной деятельности	уметь: определять направления развития технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.1.	Применять - а) программные средства для расчетов составления топографических и кадастровых	практический опыт: цифровизация графической информации уметь: строить картографические знаки средствами растровой графики; выбирать шрифты; работать с цветом; строить цифровые контуры и рельефы

	ПК 2.2.	Применять пр средства и к ведении када	практический опыт: подготовки и в план-фотографич материала в масштабе. уметь: осуществляют обработку, по и необходимой ин выполнять наст автоматизирова ведения кадастр нового пользова вести процесс у информационног вести процесс а информационных единиц; осуществлять п подготовку инф запросам заинт лиц.
--	----------------	--	--

Планируемые личностные ко дее з р а б р а т а т ы и т е л о
про грам мы

Код	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, приверженность принципам честности, активный и активный в студентском и тем числе на условиях добровольчества участвующий в деятельности обществен
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий обществу, обеспечения безопасности, установкам и проявлениям представите с деструктивным и девиантным поведением предупреждающий социально опасное по
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего социальной поддержке и волонтерских
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды в том числе цифровой
Личностные результаты реализации пр определенные отраслевыми требованиями	
ЛР 1	Демонстрирующий готовность и способ достигать взаимопонимания, находить достижения в профессиональной деятель
ЛР 1	Проявляющий гражданское отношение к возможности личного участия в реше общенациональных проблем
ЛР 1	Проявляющий ценностное отношение к культуре поведения, к красоте и гарм

1.3. Количественное освоение работ по и з в р о д с т в а м
п р а к т и ч е с к о е

2 . Т Е М А Т И Ч Е С К И Й П Л А Н И С О Д Е Р Ж А Н И Е П

№ п /	Виды работ	Наименование тем	Количество часов
1.	Подготовительный этап работы	Выдача задания по безопасности	6
2.	организационно-структурных подразделений	Изучение структуры объектов выполняемых работ подразделениям	6
3.		Задачи, решаемые в составлении графических ведений кадастров, межевания.	6
4.		Изучение законодательства в области регулирования картографических работ и кадастровых работ.	6
5.	Работа с аппаратными средствами	Изучение методов работы с программными средствами	6
6.		Изучение программного обеспечения на предприятии составления картографических ведений кадастров.	6
7.		Работа в области использования картографических работ в кадастровых	6
8.		Работа в области использования картографических работ в кадастровых	6
9.	Составление картографических материалов	Работа с информацией в организации	6
10.	кадастровых работ	Кадастровые работы по земельным участкам	6
11.	программных комплексов	Кадастровые работы по земельным участкам	6
12.		Кадастровые работы по земельным участкам	6
13.		Кадастровые работы по земельным участкам	6

14.		Формирование границах территории межевого плана	6
15.		Формирование границах территории многоконтурный участок	6
16.		Формирование границах территории карты (плана) местности	6
17.	Формирование	Составление и оформление	6
18.	отчетной до по практике	Зачет	6
			108

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Место проведения занятий и инфраструктура: в образовательной организации в форме очной деятельности, которая обеспечивает подготовку обучающихся.

3.2. Требования к минимальному числу преподавателей:
Реализация программы производственной практики в рамках профессионального модуля проходит в соответствии с требованиями:

- имеющие в своем составе штатную группу преподавателей своей профессиональной деятельности в области программно-технических средств: компьютерные локальную сеть и оборудование для обеспечения проектирования и программного обеспечения обработки геодезических данных и информации об объектах трансформации растительности, а также модели местности и топографические планы (ТОПОГРАФИЯ) программного обеспечения фирменного документа, необходимого для организации работы топографических данных и создания отчетов
- располагающие штатными кадрами для студентов;
- применяющие в своей работе автоматизированной информации и управления.

3.3. Перечень учебной литературы

Основная литература

1. Макарова Н. В. Инженерная геодезия: учебник для вузов. 2-е изд., переработанное. М.: Юрайт, 2021. 243 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа : <https://urait.ru/bcode/491466>
2. Пылаев В. А. Модели и методы кадастровой геодезии: учебное пособие для вузов. 2-е изд., переработанное. М.: Юрайт, 2022. — 153 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа : <https://urait.ru/bcode/492689>

Интернет ресурсы

1. КАДАСТР . 2. Руководство пользователя (для [Электронный ресурс] Минск : - Д И А Д О Г 22./ 20 Интернет портал прогродуктов и тех Д о ж о м е й т а С Р Е Д О к программа компл GREDОа – Режим до <https://credo-dialogue.ru/tsentr-zagruzki/dokumentatsiya.html>
2. КРЕДО ДАРТ у к 5. о вод ст в о [п Э л л е к т р о н н ы й К и р е д е с а у л р е с М и н с к : - Д И А Д О Г 22./ И н т е р н е т п о р т а л п р о д у к т о в и т е х Д о ж о м е й т а С Р Е Д О к п р о г р а м м н ы м п р о д GREDОа – Режим до <https://credo-dialogue.ru/tsentr-zagruzki/dokumentatsiya.html>
3. Т О П О Г Р 2 8 Ф Р у к о в о д с т в о д л я о н в з и [н Э л л е к т р о н н ы й К и р е д е с а у л р е с М и н с к : - Д И А Д О Г 22./ И н т е р н е т п о р т а л п р о г р о а д м у м к н т ь о х в и т е х Д о ж о м е й т а С Р Е Д О к п р о г р а м м н ы м п р о д GREDОа – Р е ж и м д о <https://credo-dialogue.ru/tsentr-zagruzki/dokumentatsiya.html>

Дополнительная литература

1. Бурмакина, О. С. И т в л е н и е к а д а с т р о в ы х д л я С П О . / Н . - М . : Б а к р а м д а е к м и т я , и п 2 0 1 3
2. Васильева Н. В. Кадастровый учет и к п о с о б и е / Н . - М . : В Ю р с а и л ь , е в 2 0 1 7
3. Геоинформатика : в 2 кн. Кн. 1 : у ч д б ш и й [Е . К л а п р а л о в , А . В . К о у н ю а р е в , д р В .] С . Т ю д р — 3-е изд. , п е р - М р а б . И в д д с т е л ь с к и й 2 0 1 0 . е н т — 4 0 0 и л . ,
4. Золотова, К а д а с т р о в ы е Т е р р и т о р и а л ь н ы е с и с т е м ы : У ч е б - н и М . : д л я А к а в д у з м о и в ч е с к и й « М и р » , — 4 1 0 б 1 2 с . , и л .
5. Золотова Г р Е а . д в о с т р о и т е л ь н ы й к а д а с т р с о д л я в - М з о в А р х и с т , е к 2 0 0 9 а
6. Неумывакин З е Ю . К а д а с т р о в ы е г е о д е з и ч е с к и е Н е у м ы в а к и н Ю . К . - М . П е р К о к л и о e 1 0 8 . 4 2 0 0 8 .
7. Создание ЦММ на основе существующих п о с о б и е . : К Р Д И Д О Г , - 4 4 0 9 . , и л .
8. Трансформация и координатных краивям Р у к о в о д с т в о - н М и л ь с к о : в а Д Р Е А Д О Г , - 2 3 2 0 с . , и

4 . К О Н Т Р О Л Ь И Р Е З У Л Т А Т О В П Р А К Т И К И

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем обучающихся на рабочих местах и приеме производственной практики, руководителем кабинета проходят промежуточную аттестацию в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся в области выполнения задания и оценки профессиональных компетенций.

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программы производственной практики и имеющие отчетные документы:

- аттестация (приложение 2);
- характеристика (приложение 3);
- дневник производственной практики;
- отчет по практике, составленный в соответствии с требованиями (приложение 1) по форме, установленной;
- заключение о результатах прохождения практики.

Управление образования по Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»

Специальность 21.02.06. Информационные системы
деятельности

ЗАДАНИЕ

на производственную (по профилю специальности)

для _____
(ФИО студента полностью)

Студента курса _____ группа _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование предприятия/организации, фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» «__» 20__ г. по «__» «__» 20__ г.

Виды работ по производственной (по профилю специальности) «Сводные кадастровые карты с привязкой к местности комплексов».

- подготовительный этап и работа с географической информацией;
- работа с программными средствами;
- составление картографических материалов с применением программных средств и компьютерной техники;
- ведение дневника практики;
- составление и оформление отчёта.

Руководитель практики:

От учебного учреждения: _____
(должность) (подпись) (ФИО)

От предприятия / организации: _____
(должность) (подпись) (ФИО)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____,

обучающийся по специальности Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности

по производственную (по профилю специальности) практику по предмету Системы
код и наименование
вид практики

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

код, наименование профессионального модуля

в объеме 108 часов с 20 г. по 20 г.

в организации _____

наименование организации

Виды, объем и качество выполнения работ

№ п/п	Виды работ, выполняемых обучающимся во время практики	Объем работ в часах	Качество выполнения работ в соответствии с технологическими требованиями (по 5-бальной шкале)
1.	Подготовка альбомов работ в виде структурных разделов	24	
2.	Работа с парциальными программами	24	
3.	Составление картографических материалов и ведение кадастровых работ с применением программных средств и комплексов	48	
4.	Формирование пакета отчетов по практике	12	

Оценка сформированности профессиональных компетенций

Коды и наименования профессиональных компетенций	Оценка освоена/не освоена
ПК. Применять парциальные программные средства составления топографических, кадастровых и других карт	
ПК. Применять программные средства ведения кадастров.	

Заключением о сформированности профессиональных компетенций студента _____ позволяет/не позволяет

освоить вид деятельности Составление картографических материалов и ведение кадастров с применением программных средств и комплексов
наименование вида деятельности, в соответствии с ФГОС

Руководитель практики _____ / _____ /
 МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
 ФИО полностью

обучающийся Инженер-информатик по специальности «Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности»
 код и наименование

производственную (по профилю специальности) практику по теме «Использование геоинформационных систем в градостроительстве»
 вид практики

ПМ.02. «Составление картографических материалов и ведение кадастров с применением аппаратно-программных средств и комплексов» код,
 наименование профессионального модуля

в объеме 108 часа с «В» _____ 20__ г. по «В» _____ 20__ г.

в организации _____
 наименование организации

При выполнении работ продемонстрировал владение следующими

Коды и наименования общих компетенций	Оценка да/нет
ОК1. Понимать значимость и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать оптимальные методы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	
ОК4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, развития профессионального мастерства	
ОК5. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с руководством, коллегами и поставщиками услуг, клиентами организации	
ОК7. Ставить цели, мотивировать деятельность коллектива, контролировать их работу с принятием мер по улучшению качества выполнения заданий.	
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	

Заключены все компетенции освоения _____
 позволяет/не позволяет

освоить вид «Применение аппаратно-программных средств для расчетов и составления топографических и кадастровых планов при ведении кадастровой деятельности»
 наименование вида деятельности, в соответствии с ФГОС

Руководитель практики _____ / _____
 МП

Требования к оформлению отчета

Отчет по практике представляет собой в себя документы на прохождение практики подтверждающие выполнение заданий по практике – индивидуально задание на практику (Приложение – аттестационный лист с оценкой уровня компетенций, заверенный печатью организации практики от организации и образовательного учреждения) – характеристика с оценкой сформированных компетенций, заверенная подписью руководителя практики и печатью.

– отчет о выполнении задания по практике
– дневник практики

Содержательная часть отчета включает

1. Краткая характеристика организации
2. Работы, услуги, оказываемые организацией
3. Краткая характеристика структуры управления
4. Краткая характеристика структуры прохождения практики.
5. Описание работ, выполняемых во время прохождения практики, перечень оборудования, использованного во время работы.
6. Организация работы по охране труда и технике безопасности
7. Заключение, подведение итогов практики
8. Список литературы

Содержательная часть отчета является частью рабочего плана практики, составленного студентом, и производится практикантом.

В приложении к отчету прилагаются копии документов, подтверждающих выполнение работ, описываемых в отчете. Приложения должны быть заверены подписями руководителей практики и организации.

При составлении отчета рекомендуется использовать материалы, полученные непосредственно от руководителей практики (например, экономиста, юриста и т.д.). Приложения должны быть заверены подписями руководителей практики и организации. Записи должны соответствовать содержанию рабочего плана практики.

Отчёт составляется каждый семестровый в практике запрещается.

Отчёт о практике должен быть закончен практики, заверен руководителем практики установленные сроки руководителю практики.

Содержательная часть отчета о практике способом и оформлена с учетом соблюдения печать на бумаге формата А4 в одну сторону; размер шрифта 12; интервал; красная строка 1 см.

Небрежное оформление отчета влечет за собой практики, а в отдельных случаях лишение отчета.

В срок, определенный учебным планом, руководителю практики. Руководитель практики в соответствии программе практики и качества.

Если отчет соответствует предъявляемым требованиям, допускает его к защите. В противном случае по замечаниям, если при оформлении выводов отчет не соответствует требованиям, его обучающиеся, не прошедшие практику или не удовлетворяют к прохождению государственной

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____/_____
руководитель практики от предприятия/организации

« ____ » _____ М.П.

ОТЧЕТ
о прохождении производственной

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность 09.02.06 Информационные системы
градостроительной деятельности

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Срок прохождения практики: с _____

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

Руководителем практики _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

ДНЕВНИК

по производственной практике

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность 09.02.06 Информационные системы
градостроительной деятельности

Профессиональный модуль 2
Содержание картографич
ведение кадастров с нрим
программных средств и компл

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Срок прохождения практики: с _____

Курган 20__г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах освоения студентом

Студент

(фамилия, имя, отчество)

проходивший практику 202__ г. по _____ 202__ г.

в

—
(наименование организации, участка, отдела и т.п.)

достиг следующих производственных ~~правильных~~ ^{технических} самостоятельности ведения технологического процесса, выполнения установленных норм, качественные показатели, умения и навыки управления механизмами, пользование инструментами, приспособлениями, соблюдение правил техники безопасности, ведение и анализ финансовых документов, практика общения, организаторские способности, исполнительская дисциплина и т.д.)

По производственной практике обучающийся

Руководитель _____ /
М. П. _____ подпись _____ ФИО

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРИОБРЕТЕНИЯ ИЗОБРАЖЕНИЙ И ВИДЕОЗАПИСИ

ПМ. 020. составление картографических материалов и -проектирование средств и комплексов

Группа

ГКД 419

Специальность

21.02.06 Информационные системы обеспечения

Срок прохождения с **01.02.2021 г.** по **20.02.2021 г.**

№ п/п	Фамилия, студент	Оценка сформированности компетенций											Дневник практик сдан/не сдан	Оценки за отработку оцен	Результаты практик	
		ПК2.1	ПК	ОК	ОК	ОК	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК				
1.	Иванов И Иванович	осво	осво	осво	осво	осво	осво	осво	осво	осво	осво	осво	осво	сдан	5 (отлично)	зачтено
2.	Петров П Алексеев	осво	не осво	осво	осво	осво	осво	осво	осво	не осво	не осво	осво	не сдан	2 (неудовлетворительно)	не зачтено	
3.	Сидоров Антонович															не яв

Руководитель практики _____ /