

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное образовательное учреждение  
Астраханской области высшего образования  
«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»  
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)  
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
ПП.02.01 ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ  
ПРИНЯТЫХ ПРОЕКТНЫХ РЕШЕНИЙ

по специальности  
среднего профессионального образования

**07.02.01 Архитектура**

Квалификация-архитектор

СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
ООО КАСФ  
«АРХИТОН»

Н.И. Жалилов  
«28» 04 2022г.



РЕКОМЕНДОВАНО  
методическим советом  
КСиЭ АГАСУ  
Протокол № 9  
от «28» 04 2022г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
КСиЭ АГАСУ  
Ю.А. Шуклина  
«28» 04 2022г.

Составитель:

/Н.Р.Новикова /

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО для специальности 07.02.01  
Архитектура, учебного плана на 2022 г., с учетом примерной основной  
образовательной программы

Согласовано:

Методист КСиЭ АГАСУ

/Р.Н. Меретин /

Заведующий библиотекой

/Р.С. Хайдикешова /

Заместитель директора по ПР

/Н.Р. Новикова /

Заместитель директора по УР

/С.Н. Коннова /

Специалист УМО СПО

/М.Б. Подольская /

Рецензент

Генеральный директор  
ООО АН «ГЕОКОМПЛЕКС»

/Е.В. Кулкаев/

Принято УМО СПО:  
Начальник УМО СПО

/А.П. Гельван/

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.....	11
Приложение №1.....	13
Приложение № 2.....	14
Приложение №3.....	16

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

## **1.1 Область применения рабочей программы практики**

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности ПП.02.01 профессионального ПМ.02 Осуществление мероприятий по реализации принятых проектных решений, является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 07.02.01 Архитектура одним из видов практической подготовки обучающихся.

## **1.2 Цели и задачи практики**

Цель производственной практики по профилю специальности – формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.02 Осуществление мероприятий по реализации принятых проектных решений по основному виду профессиональной деятельности: Осуществление мероприятий по реализации принятых проектных решений. В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения производственной практики перед обучающимися ставятся следующие задачи: выбирать оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при согласовании архитектурного проекта с заказчиком; определять объемы и сроки выполнения работ по проектированию отдельных архитектурных и объемно-планировочных решений; определять соответствие комплектности и качества оформления архитектурного раздела проектной документации требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, нормативных технических и нормативных методических документов к составу и содержанию разделов проектной документации; определять допустимые варианты изменений разрабатываемых архитектурных и объемно-планировочных решений при согласовании с решениями по другим разделам проектной документации.

## **1.3 Требования к результатам освоения практики**

В результате освоения рабочей программы производственной практики по

профилю специальности профессионального модуля ПМ.02 Осуществление мероприятий по реализации принятых проектных решений, обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Осуществление мероприятий по реализации принятых проектных решений и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

### 1.3.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ПК 2.1	Определять объемы и сроки выполнения работ по проектированию в рамках поставленных руководителем задач
ПК 2.2	Вносить изменения в архитектурный раздел проектной документации в соответствии с требованиями и рекомендациями заказчика, уполномоченных организаций

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт:	разработке заданий на проектирование отдельных архитектурных и объемно-планировочных решений; согласовании архитектурных и объемно-планировочных решений с разрабатываемыми решениями по другим разделам проектной
--------------------------	---

	<p>документации;</p> <p>корректировании проектной документации по замечаниям смежных и контролирующих организаций;</p> <p>внесения изменений в проектную документацию по отдельным архитектурным и объемно-планировочным решениям в соответствии с требованиями и рекомендациями заказчика, уполномоченных организаций;</p> <p>подготовке и контролю комплектности и качества оформления рабочей документации, разрабатываемой в соответствии с архитектурным раз-делом проекта.</p>
уметь	<p>выбирать оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при согласовании архитектурного проекта с заказчиком;</p> <p>определять объемы и сроки выполнения работ по проектированию отдельных архитектурных и объемно-планировочных решений;</p> <p>определять соответствие комплектности и качества оформления архитектурного раздела проектной документации требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, нормативных технических и нормативных методических документов к составу и содержанию разделов проектной документации;</p> <p>определять допустимые варианты изменений разрабатываемых архитектурных и объемно-планировочных решений при согласовании с решениями по другим разделам проектной документации;</p>
знать	<p>требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, нормативных методических документов к составу, содержанию и оформлению разделов проектной документации, к порядку проведения экспертизы проектной документации и внесения дополнений и изменений в проектную документацию;</p> <p>методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации;</p> <p>основные положения об авторском надзоре проектных организаций за строительством объектов архитектурной среды;</p> <p>принцип и методы контроля соответствия проектно-сметной документации объектов капитального строительства требованиям заказчика, техническим регламентам, стандартам, нормам, правилам;.</p>

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения производственной практики по профилю специальности.

#### **1.4. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися

производственной практики по профилю специальности в объеме 72 часов /2 недели в 8 семестре.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план производственной практики по профилю специальности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Ознакомление с деятельностью организации и структурой проектной организации - местом прохождения практики</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 1.1</b> <b>Ознакомление с деятельностью организации</b>	<b>Виды работ</b> Знакомство с правилами охраны труда и техники безопасности на рабочем месте. Знакомство с работой отдела экономического планирования. Знакомство с должностной инструкцией техника. Изучение организации работы отделов на предприятии. Изучение нормативно-правовых документов по организации проектной деятельности.	6	ОК 04. – ОК 05.
<b>Раздел 2 Участие в планировании проектных работ.</b>		<b>26</b>	
<b>Тема 2.1</b> <b>Оформление документации по планированию проектных работ</b>	<b>Виды работ</b> Оформление исходных документов по планированию проектных работ; Обработка первичных документов по планированию проектных работ; Изучение договора подряда на ведение проектных работ; Изучение технических средств для проведения работ по проектированию; Получение практического опыта в работе с технико-экономическими и объемно-планировочными показателями при планировании проектных работ; Составление сводного графика проектирования-согласования-строительства; Использование информации о рынке архитектурных услуг. Изучение содержания исходно-разрешительной документации на проектирование	26	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10, ЛР13 ПК 2.2

<b>Раздел 3 Участия в организации проектных работ</b>		<b>34</b>	
<b>Тема 3.1 Организация управления архитектурны м проектировани ем</b>	<b>Виды работ</b>	28	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10, ЛР13. ПК 2.1
	управление процессом проектирования освоение основ маркетинга архитектурных услуг; организацию управления архитектурным проектированием; изучение основ организации архитектурного проектирования (основные этапы и стадии проектирования, порядок получения исходных данных для проектирования); изучение порядка организации проектного дела; состав, порядок разработки и утверждения проектно-сметной документации; использование проектно-сметной документации; оформление документации по управлению качеством продукции; составление претензии (рекламации) по качеству материалов, изделий и готовой продукции;		
<b>Тема 3.2 Требования к оформлению и оформление отчёта по производствен ной практике</b>	<b>Виды работ</b>	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10, ЛР13 ПК 2.1- ПК 2.2
	Обобщение результатов личной работы и наблюдений. Отчет по практике включает копии первичных документов по соответствующим программе практики разделам, выведенным на печать из прикладных программ, используемой на предприятии. Отчет оформляется в соответствии с утвержденными требованиями (приложение 2)		
<b>Итоговая аттестация</b>	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики по форме, установленной ГАОУ АО ВО «АГАСУ» КСиЭ АГАСУ.	<b>6</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

Производственная практика по профилю специальности проводится в профильных организациях, на основе договоров, заключаемых с ними образовательным учреждением. Производственная практика проводится на оборудованных рабочих местах, с соблюдением всех требований охраны труда. Освоение производственной практики по профилю специальности, в рамках профессионального модуля является обязательным условием допуска к



квалификационному экзамену по данному профессиональному модулю.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Основная литература:

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации
2. Этенко В.П. Менеджмент в архитектуре: Очерки истории становления и развития проблемы управления в архитектурно-строительном деле. – Издательство URSS, 2016.
3. Этенко В.П. Менеджмент в архитектуре. Практикум по управлению качеством архитектурного проекта. – Издательство URSS, 2016.

Дополнительная литература:

1. Герд Дитхелм. Управление проектами: в 2 т. Т.2 : пер. с нем./ Дитхелм Герд. – СПб.: Изд.дом «Бизнес-пресса», 2014.
2. Мазур И.И. Управление проектами / И.И.Мазур, В.Д.Шапиро, Н.Г.Ольдерогге. – М.: Омега –Л, 2010.

Нормативная документация:

1. СНиП 11-04-2003 Инструкция о порядке разработки,

- согласования экспертизы и утверждения градостроительной документации.
3. Периодические издания по архитектуре и градостроительству.
  4. Интернет-ресурсы.

### **3.3 Требования к оформлению отчёта по производственной практике**

Оформление отчета по производственной практике осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в данном разделе. Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 2.105-95 – оформление текстовых документов с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004.88) на одной стороне листа белой писчей бумаги формата А 4 (210 x 297 мм) по ГОСТ 2.301.

Отчет выполняется печатным способом с использованием компьютера. Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив.

Отчет должен включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на разделы и параграфы.

Каждый структурный элемент отчета (титульный лист, содержание, введение,

заключение, приложение) и разделы необходимо начинать с новой страницы.

Перечень документов, прилагаемых к отчету студента по производственной практике:

1. Договор о прохождении практики на производстве между учебным заведением и организацией;
2. Путевка, выданная руководителем практики от учебного заведения, с отметками «прибыл» и «убыл» и печатью организации, где пройдена практика;
3. Приказ (выписка из приказа) о зачислении студента на практику в организацию;
4. Табель выхода на работу за весь период практики с подписью руководителя практики от организации и печатью отдела кадров организации;
5. Дневник производственной практики с отметкой о выполнении работ руководителя практики от организации и печатью (Приложение№1);
6. Аттестационный лист с подписью руководителя от организации и печатью (Приложение№2).

На титульном листе отчета по практике должна стоять оценка руководителя практики от организации, заверенная подписью и печатью;

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

##### **4.1 Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций**

ПК 2.1 Определять объемы и сроки выполнения работ по проектированию в рамках поставленных руководителем задач

ПК 2.2 Вносить изменения в архитектурный раздел проектной документации в соответствии с требованиями и рекомендациями заказчика, уполномоченных организаций

##### **4.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики по профилю специальности осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии.

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области строительного производства. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умения использования профессиональной документацией в процессе выполнения заданий	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам



## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на \_\_ курсе, группа \_\_\_\_\_ по специальности **07.02.01 Архитектура** прошел (ла) производственную практику по профилю специальности **ПП.02.01** по профессиональному модулю **ПМ.02 Осуществление мероприятий по реализации принятых проектных решений** в организации \_\_\_\_\_

наименование организации

в объеме 72 часов с « » 202\_\_ г. по « » 202\_\_ г.

### Оценка результата освоения профессиональных компетенций

Код	Наименование результата обучения (профессиональные компетенции)	Оценка об освоении (освоил/не освоил)
ПК 2.1.	Определять объемы и сроки выполнения работ по проектированию в рамках поставленных руководителем задач	освоил(а)
ПК 2.2.	Вносить изменения в архитектурный раздел проектной документации в соответствии с требованиями и рекомендациями заказчика, уполномоченных организаций	освоил(а)

### Оценка результата освоения общих компетенций

Код и содержание компетенции	1	2	3	4
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Самостоятельно выбирает и принимает возможные способы решения профессиональных задач в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создает при этом новые правила и алгоритмы действий.	Самостоятельно выбирает и принимает возможные способы решения профессиональных задач в типовых ситуациях и ситуациях повышенной сложности.	С трудом находит и принимает возможные способы решения профессиональных задач в типовых ситуациях.	Не умеет самостоятельно выбирать возможные способы решения профессиональных задач в типовых ситуациях
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Показал(а) себя высококомпетентными во всех областях профессиональной деятельности.	Самостоятельно осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Имеет слабые навыки осуществления поиска, анализа и систематизации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Не имеет навыков осуществления поиска, анализа и систематизации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Постоянно	Стремится по мере	Овладевает	Стремление есть,

Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Стремится	необходимости	необходимым минимумом	из-за лени не развивается
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Всегда высоко самоорганизован(а). Систематически планирует собственную учебную деятельность и действует в соответствии с планом.	Не было причин для жалоб	Случалась незначительная самоорганизованность	Частые и серьезные замечания и плохой исполнитель не умеет определять уровень самооценки и уровень притязаний
ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Демонстрирует рачительное отношение к ресурсам (экономно использует бумагу, канцелярские товары и др.)	Демонстрирует ровное отношение к ресурсам (если требуется экономно использует бумагу, канцелярские товары и др.)	Демонстрирует безразличное отношение к ресурсам (не всегда экономно использует бумагу, канцелярские товары и др.)	Демонстрирует небрежное отношение к ресурсам не экономно использует бумагу, канцелярские товары и др.)
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Грамотно и аргументированно, легко излагает мысли как в письменной форме, так и устно.	Умеет вести деловой разговор с соблюдением этики делового общения и деловую переписку на государственном языке Российской Федерации.	С трудом осуществляет изложение мыслей в письменной форме. Речь несвязная, неаргументированная.	Не умеет грамотно излагать мысли, как устно-таким образом

Руководитель практики  
от организации  
М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      ФИО

**Порядок формирования отчета:**

Обложка (по утвержденной форме, заверенная печатью организации)

Путевка (печать – прибыл-убыл, характеристика с печатью)

Приказ организации о прохождении практики (копия), заверенная печатью организации

Табель выхода, заверенный печатью и подписью руководителя практики от организации

Отчет

**1. Ознакомление с деятельностью проектной организации и объектом прохождения практики**

1.1. Общая характеристика деятельности проектной организации

Название организации \_\_\_\_\_

Юридический и фактический адрес \_\_\_\_\_

Является ли членом саморегулируемой (СРО) организации \_\_\_\_\_

Виды работ \_\_\_\_\_

Построенные объекты по проекту организации

Строящиеся объекты по проекту организации (за период практики)

**2. Организация и выполнение проектной деятельности**

2.1 Дневник прохождения практики по профилю специальности

Дата	Виды выполняемых работ	Отметка о выполнении работ руководителя практики от производства (подпись)
1	2	3

Описать все документы, вложенные в приложения и указать процент личного участия в их формировании.

2.2. Аттестационный лист (в 2-х экземплярах, один из них копия)

Приложение



Фото, видео материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике или индивидуальное задание – решение задач по индивидуальному заданию руководителей практики от производства.