

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 Профессионального модуля

ПМ.02 Осуществление мероприятий по реализации принятых проектных
решений

среднего профессионального образования

07.02. 01 Архитектура

Квалификация архитектор

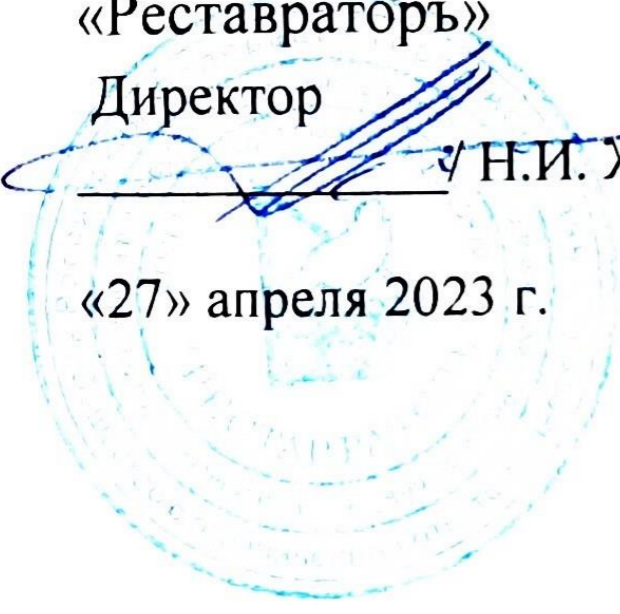
Форма обучения - очная

СОГЛАСОВАНО
ООО "АСНРПМ
«Реставраторь»

Директор

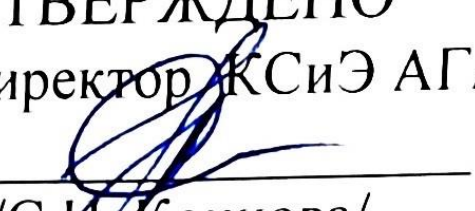

/Н.И. Жалилов/

«27» апреля 2023 г.



РЕКОМЕНДОВАНО
Методическим советом
КСиЭ АГАСУ
Протокол №8
от «27» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор КСиЭ АГАСУ


/С.Н. Коннова/
«27» апреля 2023 г.

Составитель (и):




/Н.Р.Новикова/

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СОО для специальности 07.02.01 Архитектура

Согласовано:

/Методист КСиЭ АГАСУ

 /_____/


Заведующий библиотекой

 /Л.В. Гаврилова/

Заместитель директора по ПР

 /Н.Р. Новикова/

Заместитель директора по УР

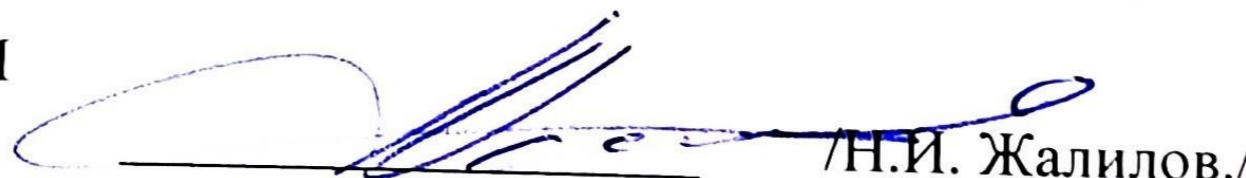
 /Е.О. Черемных/

Специалист УМО СПО


 /М.Д. Подольская/

Рецензент

Директор ООО "АСНРПМ
"Реставраторь"


/Н.И. Жалилов./

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

Код	Наименование общих компетенций
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

Код	Наименование видов деятельности и 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

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
Раздел 1 Ознакомление с деятельностью организации и структурой проектной организации - местом прохождения практики		6	
Тема 1.1 Ознакомление с деятельностью организации	Виды работ 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.
Раздел 2 Участие в планировании проектных работ.		26	
Тема 2.1 Оформление документации по планированию проектных работ	Виды работ 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

Раздел 3 Участия в организации проектных работ		34	
Тема 3.1 Организация управления архитектурным проектированием	Виды работ	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;		
Тема 3.2 Требования к оформлению и оформлению отчёта по производственной практике	Виды работ	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)		
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики по форме, установленной ГАОУ АО ВО «АГАСУ» КСиЭ АГАСУ.	6	

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.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
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

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02.01 Практика по профилю специальности

код, наименование практики

ПМ.02 Осуществление мероприятий по реализации принятых
проектных решений

код, наименование профессионального модуля

Специальность 07.02.01 Архитектура

код и наименование специальности

Обучающегося курса, группы, форма обучения очная

(очная, заочная)

(фамилия, имя, отчество)

Место практики

(наименование организации)

Срок практики с « » 202 г. по « » 202 г.

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Подпись руководителя практики от предприятия
	Знакомство с деятельностью организации, структурой отделов проектирования, с нормативно-организационной документацией.	
	и т.д. расписать каждый день практики.	
	Систематизация собранного материала, составление отчета по практике по профилю специальности, сдача отчёта.	

Руководитель практики

от предприятия: _____ / _____ /

должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

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 организован(а). Систематически планирует собственную учебную деятельность и действует в соответствии с планом.	Не было причин для жалоб	Случалась незначительная само неорганизованность	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-таки письменно

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.