

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности
А.А.Панфилов
« 1 » сентября 2021 г.



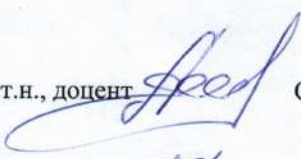
**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ 02
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРИНЯТЫХ ПРОЕКТНЫХ
РЕШЕНИЙ**

Специальность СПО 07.02.01 «Архитектура»


Владимир, 2021 г.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 07.02.01 "Архитектура", приказа Министерства науки и высшего образования РФ № 885.

Кафедра-разработчик: Строительное производство

Программу производственной практики составил: к.т.н., доцент  Семенов А.С.

Рецензент


(представитель работодателя): Зам. директора ООО "ЭКЦ"  Волков С.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Строительное производство» протокол № 1 от «30» 08 2021 года

Заведующий кафедрой "Строительное производство"  Прохоров С.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии по специальности 07.02.01 «Архитектура»

протокол № 1 от «30» августа 2021 года

Заведующий кафедрой "Архитектура"  Авдеев С.Н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП ВлГУ

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ года

Директор КИТП ВлГУ

Мишулина Н.Е.

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ (УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

Программа переутверждена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики	4
2. Результаты освоения программы производственной практики	5
3. Структура и содержание производственной практики	6
4. Условия реализации программы производственной практики	8
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	9
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 07.02.01 «Архитектура» в части освоения квалификации архитектора и основных видов профессиональной деятельности:

1. Проведение авторского надзора при выполнении строительных работ.
2. Осуществление корректировки проектной документации по замечаниям смежных и контролирующих организаций и заказчика.
3. Осуществление сбора, хранения, обработки и анализа информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Целью и задачами производственной практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности для освоения квалификации архитектора.

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики

Требования к умениям, которыми должен владеть обучающийся в результате прохождения производственной практики, по видам профессиональной деятельности приведены в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения производственной практики

ВПД	Требования к умениям
1	2
Проведение авторского надзора при выполнении строительных работ	Уметь заполнять журнал авторского надзора. Уметь выявлять отклонения строящегося объекта (выполняемых работ) от проектной документации.
Осуществление корректировки проектной документации	Уметь проводить корректировку проектной документации по замечаниям смежных и контролирующих организаций и заказчика.
Осуществление сбора, хранения, обработки и анализа информации	Уметь осуществлять сбор, хранение, обработку и анализ информации, применяемой в профессиональной деятельности.

1.4 Формы проведения контроля

Производственная практика - дифференцированный зачет.

1.5 Объем практики и ее продолжительность в неделях и часах

Общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часа (2 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 07.02.01 «Архитектура», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей ППСЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

1. Проведение авторского надзора.
2. Осуществление корректировки проектной документации.
3. Осуществление сбора, хранения, обработки и анализа информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности.

Виды профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование результата освоения практики
Авторский надзор. Корректировка проектной документации. Осуществление сбора, хранения, обработки и анализа информации, применяемой в профессиональной деятельности	ПК 2.1 Участвовать в авторском надзоре при выполнении строительных работ в соответствии с разработанным объемно-планировочным решением	Знание процедуры проведения авторского надзора и порядок оформления отчетной документации (журнал авторского надзора).
	ПК 2.2 Осуществлять корректировку проектной документации по замечаниям смежных и контролирующих организаций и заказчика	Знание порядка корректировки проектной документации
	ПК 2.3 Осуществлять сбор, хранение, обработку и анализ информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности	Владение методикой сбора, хранения, обработки и анализа информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности

Результатом освоения программы (учебной, производственной) практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для

	эффективного выполнения профессиональных заданий и профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) за результат выполнения задания
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		с преподавателем	в организации	самостоятельно	иное	
Подготовительный этап						
1.	Выбор места прохождения практики. Индивидуальные консультации По организации и прохождению учебной практики. Составление индивидуальной программы практики (задания) совместно с руководителем практики от университета.	2				Собеседование
2.	Установочная конференция по практике,		2			Собеседование

	включающая инструктаж по технике безопасности.					ние
3.	Выдача заданий, направлений, а при необходимости и писем студентам для прохождения практики		2			Собеседование
Основной этап						
4.	Прибытие к месту проведения практики, инструктаж о правилах техники безопасности, распорядке дня, должностных обязанностях, определение рабочего места.		2			Собеседование
5.	Составление календарного плана прохождения практики совместно с руководителем практики от организации.		2			Собеседование
6.	Выполнение задания (индивидуальной программы практики). Выполнение поручений руководителя практики. Ведение дневника практики.		46			Собеседование
7.	Оформление отчетных документов по практике: отчет и приложения к отчету.			8		
8.	Текущий контроль прохождения практики.		2			Собеседование
9.	Обсуждение и утверждение отчетных документов с руководителем практики от организации. Получение характеристики. Заполнение направления, дневника прохождения практики (печати, подписи, заверения).		2			Собеседование
Заключительный этап						
10.	Формирование пакета отчетных документов			2		зачет
11.	Проведение промежуточной аттестации (зачета) по практике.			2		зачет
	Итого:	2	58	12		72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение практики

Производственная практика проводится на предприятия-базах практики.

4.2 Требования к документации, необходимой для реализации практики:

- положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования КИТП ВлГУ.;
- настоящая программа производственной практики;
- план-график практики;
- график целевых проверок;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2 Перечень документации, необходимой для реализации практики

- Положение о практической подготовке обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»;
- настоящая программа практики;
- план-график практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.
- дневник, отчет по практике, оценочный лист.

4.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.3.1 Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС СПО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература			
1. Справочник организатора строительного производства/ под общ. ред. Л.Р. Маиляна. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 542с.	2011	6	
2. Организация строительного производства: Учебник для колледжей/ Л.Г. Дикман. – М.: Издательство АСВ., 2014. – 608с	2014	8	
п			
Дополнительная литература			
1. Управление в строительстве: Учебник/В.М. Васильев. – М.: АСВ, 2012. – 369с. .	2012	2	

2. Поточная организация строительства: Учебник/ В.А. Афанасьев – Л.: Стройиздат, 1990. – 511с.	1990	3	
п			

4.3.2. Периодические издания

1. Промышленное и гражданское строительство.
2. Жилищное строительство.
3. Бетон и железобетон.

4.3.3. Интернет-ресурсы

1. <https://docs.cntd.ru/>.
2. <http://www.zodchii>.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (руководителем практики от образовательной организации).

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от образовательной организации. Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике.

По результатам защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Код и наименование компетенций, формируемых в рамках практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 2.1 Участвовать в авторском надзоре при выполнении строительных работ в соответствии с разработанным объемно-планировочным решением	Знание процедуры проведения авторского надзора и порядок оформления отчетной документации (журнал авторского надзора).	Собеседование
ПК 2.2 Осуществлять корректировку проектной документации по замечаниям смежных и контролирующих организаций и	Знание порядка корректировки проектной документации	Собеседование

заказчика		
ПК 2.3 Осуществлять сбор, хранение, обработку и анализ информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности	Владение методикой сбора, хранения, обработки и анализа информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности	Собеседование

Контроль и оценка результатов освоения общепрофессиональных компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	Качество взаимодействия с руководителем практики от предприятия	Оценка и замечания руководителя от предприятия в дневнике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Скорость принятия и качество решения	Оценка и замечания руководителя от предприятия в дневнике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных заданий и профессионального и личностного развития	Демонстрация возможности поиска и использования информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных заданий	Оценка и замечания руководителя от предприятия в дневнике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация возможности применения информационно-коммуникационных технологий	Оценка и замечания руководителя от предприятия в дневнике
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями.	Качество взаимодействия с коллегами, руководством и потребителями.	Оценка и замечания руководителя от предприятия в дневнике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) за результат выполнения задания	Демонстрация возможности выполнения части работы другого исполнителя при необходимости	Оценка и замечания руководителя от предприятия в дневнике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Демонстрация интереса к конкретным профессиональным задачам	Оценка и замечания руководителя от предприятия в дневнике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профес-	Демонстрация возможности по переходу на другие тех-	Оценка и замечания руководителя

сиональной деятельности	нологии в профессиональ- ной деятельности	от предприятия в дневнике
-------------------------	--	------------------------------

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Собеседование
2	Основной этап		Деятельность на предприятии
3	Заключительный этап		Собеседование, вопросы, доклад

Типовые контрольные задания или иные материалы

На завершающей стадии практики студент на основе собранных материалов обязан составить развернутый отчет.

Особое внимание необходимо обратить на то, что практические работы, выполняемые студентами, должны соответствовать методологическим и теоретическим положениям по использованию способов обработки полученных данных, описывать конкретные технологии, содержать обобщение полученных результатов.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Требования к содержанию отчета по практике

Отчет по практике должен включать:

1. Титульный лист.
2. Задание.
3. Содержание.
4. Практическая часть.
5. Выводы.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики:

- текст печатается шрифтом «TimesNewRoman» размером 14 через 1,15 интервал;
- формат бумаги А4 (297x210), поля: сверху – 2 см, снизу – 2 см, справа – 1,5 см, слева – 3 см;
- объем отчета – 10-15 страниц компьютерного текста;
- отчет подшивается в папку, при этом титульный лист оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ.

Общая структура отчета по практике:

- аннотация;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы, рекомендации);
- список используемых источников;
- приложения.

Критерии оценки

В результате прохождения студентами практики оценивается следующее:

- деловая активность студентов в процессе прохождения практики;

- творческий подход при подготовке и защите отчета практики;
- качество выполнения отчета по практике и заполнения дневника практики;
- устные ответы при собеседовании.

Оценка за защиту отчета по практике	Критерии оценивания компетенций
«Отлично»	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал научной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой, отчетная документация по итогам прохождения практики полностью соответствует требованиям.
«Хорошо»	Студент показывает твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой, отчетная документация по итогам прохождения практики полностью соответствует требованиям.
«Удовлетворительно»	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне, отчетная документация по итогам прохождения практики полностью соответствует требованиям.
«Неудовлетворительно»	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой, отчетная документация по итогам прохождения практики не соответствует требованиям.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Для выполнения индивидуального задания студентам предлагается воспользоваться полнотекстовыми базами данных, доступными на сайте библиотеки ВлГУ, а также книжными и периодическими изданиями библиотеки и интернет ресурсами.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
в программу практики

программы подготовки специалистов среднего звена

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Зав. кафедрой _____ / _____