

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета

Протокол № 4

«18» апреля 2024 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

«18» апреля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для специальности **21.02.06**

**"Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности"**

Очная форма обучения

Санкт-Петербург  
2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

### I. Паспорт программы учебной практики

1.1. Область применения программы учебной практики

1.2. Цели и задачи учебной практики. Требования к результатам освоения практики, формы отчётности

1.3. Организация практики

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики

### 2. Структура и содержание учебной практики

2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

### 3. Условия реализации программы учебной практики

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2. Информационное обеспечение обучения.

### 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы учебной практики

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций.

### **Общие компетенции:**

- 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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, 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, потребителями
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
- 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

### **Профессиональные компетенции:**

- ПК 4.1. Выполнять градостроительную оценку территории поселения.
- ПК 4.2. Вести процесс учёта 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.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы учебной практики по ПМ.04 студент должен:

### **иметь практический опыт:**

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

### **уметь:**

- 1. определять и описывать по исполнительной документации или по натурным обследованиям: виды, элементы и параметры благоустройства улиц, территорий кварталов;
- 2. виды и элементы инженерного оборудования территории поселения и оценить степень инженерного обеспечения здания;
- 3. определять по генплану тип застройки и вид территориальной зоны;

4. готовить справочные материалы, необходимые для выполнения оценки экологического состояния городской среды;
5. готовить справочные материалы и заключение о градостроительной ценности территории на основе имеющейся градостроительной документации;
6. вести учет земельных участков и иных объектов недвижимости;
7. осуществлять подготовку документов, необходимых для регистрации прав на недвижимое имущество;
8. осуществлять подготовку и вносить данные в реестры информационных систем градостроительной деятельности;
9. проводить инвентаризацию имеющихся сведений об объектах градостроительной деятельности на части территории поселения;
10. выполнять мероприятия по защите информации.
11. \*создавать и редактировать информационно-справочные данные по графическим объектам;
12. \* читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
13. \* применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки картографической и кадастровой информации;

**знать:**

1. нормативную базу и требования к инженерному благоустройству и инженерному оборудованию застроенных территорий поселений;
2. виды и элементы инженерного благоустройства;
3. виды оборудования и элементы инженерных сетей;
4. условные обозначения инженерных сетей, улиц, дорог на генпланах;
5. принципы создания и ведения информационной системы по инженерной инфраструктуре поселений;
6. принципы градостроительного зонирования, виды территориальных зон и виды градостроительной документации;
7. принципы оценки экологического состояния городской среды;
8. градостроительные факторы, определяющие градостроительную ценность территории;
9. методику градостроительной оценки территории поселения (муниципального образования);
10. принципы ведения Государственного кадастра недвижимости и градостроительного кадастра;
11. правила кадастрового деления и правила присвоения кадастровых номеров земельным участкам и иным объектам недвижимости;
12. состав сведений информационных систем обеспечения градостроительной деятельности об объектах недвижимости и объектах градостроительной деятельности на уровне муниципального образования;
13. состав необходимых для кадастрового учета документов и порядок кадастрового учета на основе современных информационных систем и технологий;
14. порядок внесения данных в реестры объектов недвижимости и информационные системы обеспечения градостроительной деятельности;
15. порядок внесения изменений в сведения Государственного кадастра недвижимости и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;
16. порядок предоставления сведений информационных систем градостроительной деятельности по запросам заинтересованных лиц;
17. порядок проведения мероприятий по защите информации.
18. \*основные понятия автоматизированной обработки информации;
19. \*концепцию ГИС;
20. \*устройства, предназначенные для вывода графической информации;
21. \*основные приемы работы в графических системах;
22. \*назначение и типы современных геоинформационных систем.

**\* - знания и умения за счёт вариативной части**

### **1.3. Организация практики**

Для проведения учебной практики в Академии разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной практики;

В основные обязанности руководителя практики от Академии входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

Студенты при прохождении учебной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Количество часов учебной практики

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

#### Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
	по ПМ.04
<b>Всего занятий</b>	<b>36</b>
Организационная часть	12
Выполнение задания на практику	24

## 2.2. Тематический план и содержание учебной практики ПМ.04

№ п/п	Содержание работы	Объём часов
1	2	3
<b>ПМ.04 "Информационное обеспечение градостроительной деятельности"</b>		
1	Организационные работы: Цели и задачи практики. Инструктаж по ТБ при выполнении работ.	6
2	Методы получения и обработка информации. Сбор и подготовка материалов, необходимых для составления заключения о градостроительной ценности территории района населённого пункта.	6
3	Подготовка и внесение сведений в Государственный кадастр недвижимости, информационные системы обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с действующими нормативными документами.	6
4	Определять и описывать по исполнительной документации или по натурным обследованиям: виды, элементы и параметры благоустройства улиц, территорий кварталов	6
5	Применять правила кадастрового деления и правила присвоения кадастровых номеров земельным участкам и иным объектам недвижимости	6
6	Оформление и сдача отчета	6
<b>Итого</b>		<b>36</b>

## 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

В связи с возрастанием уровня требований к профессиональной подготовке специалистов объекты учебной (по профилю специальности) практики должны соответствовать современному состоянию и развитию науки, техники и технологий производства. Общие требования:

оснащённость современным оборудованием;  
наличие квалифицированного персонала;

### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

#### Основная литература

**Снежинская Е.Ю.** Основы градостроительства и планировка населенных мест: учебник / Е.Ю. Снежинская. — Москва: КноРус, 2021. — 228 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Шухов Ф. Г.** Правовое обеспечение землеустройства и кадастров : учебное пособие / Ф. Г. Шухов. — Санкт-Петербург: ПГУПС, 2018. — 59 с. — URL: <https://e.lanbook>. — Режим доступа: по подписке.

**Царенко А. А.** Планирование использования земельных ресурсов с основами кадастра: учебное пособие / А. А. Царенко, И. В. Шмидт. — Москва: Альфа-М: ИНФРА-М, 2020. — 400 с.: ил. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

#### Дополнительная литература

**Базавлук В. А.** Основы градостроительства и планировка населенных мест: жилой квартал : учебное пособие для СПО / В. А. Базавлук, Е. В. Предко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 90 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Браверман Б. А.** Программное обеспечение геодезии, фотограмметрии, кадастра, инженерных изысканий : учебное пособие / Б. А. Браверман. – Вологда : Инфра - Инженерия,

2018. - 244 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

**Фокин С. В.** Земельно-имущественные отношения : учебное пособие / С. В. Фокин, О. Н. Шпортько. — Москва : КноРус, 2022. — 273 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом.

Студенты должны выполнять указания мастера производственного обучения о соблюдении техники безопасности и учебной санитарии.

При прохождении студентами учебной (по профилю специальности) практики за группой студентов закрепляется руководитель от Академии.

Студенты выполняют задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

- ведут дневник практики. По результатам практики составляют отчет, который утверждается академией, и передается на хранение руководителю практики Академии.

В качестве приложения к отчету практики оформляют графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Руководитель от Академии осуществляет текущий контроль в период прохождения практики и проверяет содержание записей о проделанной работе, оценивая их правильность и своевременность.

По результатам практики руководителями практики от Академии оформляется характеристика и аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций.

Зачет по итогам учебной практики проводится с учётом (или на основании) результатов её прохождения, подтверждаемых документами.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается зачётом при условии положительного аттестационного листа; наличия положительной характеристики от академии на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Академии и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.



Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Выполнять градостроительную оценку территории поселения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность подготовки информации, необходимой для оценки стоимости как объекта недвижимости, так и оценки территории населённого пункта и применять градостроительные факторы, определяющие ценность территории.</li> <li>- Точность производства и расчётов оценки технического состояния зданий и прилагаемой территории.</li> <li>- Правильность составления расчётов и чертежей технического состояния зданий и территории, а также выполнения градостроительной оценки территории.</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль в форме:</b>          проверка мест работы, соблюдение санитарных норм и распорядка дня.</p>
ПК 4.2. Вести процесс учёта земельных участков и иных объектов недвижимости.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Самостоятельность при сборе необходимой документации и внесение учётных данных по земельным участкам и прочно связанных с ними объектов недвижимости.</li> <li>- Систематичность при производстве сводных документированных сведений о развитии территорий, об их застройке, о земельных участках, об объектах капитального строительства для осуществления градостроительной деятельности.</li> <li>- Вести постоянный мониторинг по процессу учёта земельных участков и прочно связанных объектов недвижимости.</li> </ul>	<p><b>Рубежный контроль в форме:</b>          - дневник-отчет с оценкой;          - заключение-характеристику;          - копии приказов;          - табель выхода на работу;          - собранные материалы</p>
ПК 4.3. Вносить данные в реестры информационных систем градостроительной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Точность при соблюдении порядка внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости и информационные системы обеспечения градостроительной и кадастровой деятельности.</li> <li>- Профессиональность при пользовании реестрами ИСОГД.</li> <li>- Точность при расчёте оценки технического состояния зданий и прилагаемой территории.</li> <li>- Правильность при составлении расчётов и чертежей технического состояния зданий и территории, при выполнении градостроительной оценки, расчёте кадастровой стоимости объектов недвижимости.</li> </ul>	<p><b>Оценка:</b>          -результативность работы обучающегося при выполнении заданий на учебной практике и самостоятельной работы;          -оформление документов согласно эталона.</p>
ПК 4.4. Оформлять кадастровую и	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотность оформления кадастровой инвентаризационной и технической документации в соответствии с действующими</li> </ul>	

другую техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами.	нормативными документами. - Оформление материалов в текстовой форме и в виде карт (планов и схем). Для ГИС информации источниками являются географические карты и планы, фотограмметрические материалы, нормативные и правовые документы.	
---	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии. Активное и систематическое участие в профессионально значимых мероприятиях (кружках, конференциях, неделях специальности).	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения тем учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение форм и методов выполнения профессиональных задач. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников информации, включая электронные.	Оценка презентации, подготовленной по одной из освоенных тем учебной практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать ИКТ технологии для обработки информации, оформлять результаты своей деятельности на ПК путём создания графических мультимедийных объектов. Знание основных методов и средств обработки, хранения, передачи и накопления информации, в том числе с	

	помощью Интернет-ресурсов.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>Умение эффективно взаимодействовать в команде для достижения поставленной цели работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>Знание основ организационно-управленческой работы с малыми коллективами, учебной этики, способов письменной и устной коммуникации.</p>	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью учащегося в процессе освоения тем учебной практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<p>Умение системно анализировать производственную ситуацию, выбирать оптимальный вариант решения проблемы.</p> <p>Знать методы организации и планирования учебной деятельности структурного подразделения.</p>	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p>Умение работать с информацией из различных источников для приобретения новых знаний и умений, самостоятельно определять задачи собственного профессионального и личностного развития.</p> <p>Знание путей повышения самообразования, квалификации, способы получения и использования новых знаний и умений для профессионального саморазвития.</p>	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью учащегося в процессе освоения тем учебной практики
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Использование передовых технологий и планирование применения их в своей профессиональной деятельности.	