

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.03.01 ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ
МОДУЛЮ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ТЕХНИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ ОБЪЕКТОВ
НЕДВИЖИМОСТИ

по специальности

**21.02.06 Информационные системы обеспечения
градостроительной деятельности**

Квалификация-техник

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО «Землеустройство»
И.В.Уманцев
«28» 04 2022 г.

РЕКОМЕНДОВАНА
Методическим советом
КСиЭ АГАСУ
Протокол № 9
от «28» 04 2022 г.

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

Составители:

[Handwritten signatures]

/Н.Р.Новикова/
/И.Б.Черняева /

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности, учебного плана на 2022 г.

Согласовано:

- Методист КСиЭ АГАСУ
- Заведующий библиотекой
- Заместитель директора по ПР
- Заместитель директора по УР
- Специалист УМО СПО

[Handwritten signatures]

/Р.Н. Меретин/
/Р.С. Хайдикешова /
/Н.Р.Новикова /
/С.Н.Коннова /
/М.Б.Подольская/
/Е.В.Кулкаев/

Рецензент
Генеральный директор ООО АН «Геокомплекс»

Принято УМО СПО:
Начальник УМО СПО

[Handwritten signature]

/А.П.Гельван/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.....	13
Приложение №1.....	15
Приложение № 2.....	16
Приложение № 3.....	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности ПП.03.01 профессионального модуля ПМ.03 Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости, является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности, одним из видов практической подготовки обучающихся.

1.2 Цели и задачи

Цель производственной практики по профилю специальности – формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости» по основному виду профессиональной деятельности: проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости. В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения производственной практики перед обучающимися ставятся следующие задачи:

- обучение трудовым действиям, необходимым умениям для выполнения трудовых функций и необходимых для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;
- формирование практического опыта выполнения работ по специальности Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности, выполнения технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости, подготовки оформления завершающих материалов.

1.3 Планируемые результаты

В результате освоения рабочей программы производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ.03 «Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости», обучающийся должен освоить основной вид деятельности: проведение технической

инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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.

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости
ПК 3.1.	Проводить оценку технического состояния зданий.
ПК 3.2.	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации); - проведения натурных обследований конструкций; - проведения обмерных работ с использованием оптимальных приемов их выполнения; - формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций; - подготовки и оформления кадастрового (технического) паспорта на объект недвижимости;
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - составлять проект выполнения обмерных работ; - выполнять комплекс обмерных работ;

	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать техническое состояние конструкций; - формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ; - проводить паспортизацию объекта недвижимости; - проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта; - составлять кадастровый (технический) паспорт на объект недвижимости (домовладение);
знать	<ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений; - технологию проведения обмеров зданий; - технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта; - технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости; - состав отчетной документации по комплексу выполненных работ.

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 тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы по практике	Объем часов	Коды компетенций, формирования которых способствует элемент программы
Организационное занятие	Содержание	6	
	1 Ознакомление с нормативно-организационной документацией по прохождению производственной практики в условия действующего предприятия. Ознакомление с основными законодательными актами по проведению производственных практик в условиях действующих организаций. Инструктаж по технике безопасности. Оформление и получение необходимых документов по прохождению практики на производстве.	6	ОК 1- ОК 4 ОК 6- ОК 9
Раздел 1 Ознакомление с деятельностью специализированной организации и объектом прохождения практики		12	
Тема 1.1 Основные задачи предприятия (организации) и Изучение Внутренней документации.	Содержание		
	1 Изучение структуры производственной деятельности организации и ее материально-технической базы. Ознакомление с объектом прохождения практики. Изучение направления деятельности и документов по технической инвентаризации и технической оценки	6	
	Виды работ		
	Пройти вводный инструктаж по технике безопасности в организации, с записью в журнале по охране труда и технике безопасности. Ознакомиться со структурой организации. Указать в отчете: перечень работ, выполняемых организацией, указать перечень подразделений, входящих в состав организации, охарактеризовать материально-техническую базу организации. Ознакомиться с объектом прохождения практики и указать в отчете: название объекта, место расположение, приборы, используемые для выполнения работ по инвентаризации.	6	ПК 3.2 ОК 1- ОК 9

Раздел 2 Организация и выполнение работ по изучению документации		42	
Тема 2.1 Выполнение технологических процессов по подготовке документов, необходимых для проведения технической инвентаризации	Содержание	18	ПК 3.1, ПК 3,2 ОК 1- ОК 9
	Изучение нормативной документации по выполнению инвентаризационных работ, порядок составления отчета о проведении инвентаризационных работ		
	Виды работ		
	Изучение документации, необходимой для выполнения работ по технической оценке и инвентаризации. По составлению технических отчетов при проведении инвентаризационных работ.		
Тема 2.2. Работа на конкретном объекте.	Содержание	24	ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 1- ОК 9
	Участвовать в составлении документации: составления технических паспортов, технических планов объектов. Работа с партиями в полевых условиях, камеральные работы		
	Виды работ		
	Заполнение технических планов, технических паспортов, изучение документов, необходимых для учета объектов недвижимости. Работа с приборами, с программным обеспечением, по обработке полевых измерений. (В плане указан примерный перечень работ, который конкретизируется руководителем практики, в зависимости от объекта практики).		
Раздел 3 Систематизация собранного материала, составление отчета по практики		6	
Тема 3.1 Требования к оформлению и оформление отчёта по практике	Содержание	6	ПК 3.2 ОК 1- ОК 9
	Обобщение результатов личной работы и наблюдений, на объекте в соответствии с требованиями нор и правил. Отчет по практике оформляется в объеме 10 – 15 страниц печатного текста, включает приложения. Отчет оформляется в соответствии с утвержденными требованиями.		
	Виды работ		
	Оформление отчетной документации в соответствии с утвержденными требованиями.		
Промежуточная аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной ГАОУ АО ВО «АГАСУ» КСиЭ АГАСУ.	6	

	Всего	72	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Описание материально-технической базы

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. Учебно – методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения практики

4.2.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

а) основные источники

1. Быкова Е.Н. Техническая инвентаризация объектов капитального строительства: учебное пособие / Е.Н. Быкова, В.А. Павлова. – СПб.: Лань, 2021. – 160 с.
2. Казачек В.Г. Обследование и испытание зданий и сооружений Тип: учебное пособие - М: Студент, 2019 – 668 с.

б) дополнительные источники

1. Синянский И.А. Типология зданий (7 изд.) учебник для студ. учреждений ВО – М: Академия, 2018 г. – 288 с.
2. Соловьёв А.К. Архитектура зданий (1 изд.) учебник для студ. учреждений ВО – М: Академия, 2018 г. – 336 с.
3. Беляев В.С., Гранник Ю.Г., Матросов Ю.А. Энергоэффективность и теплозащита зданий Тип: учебное пособие – М: АСВ, 2019 г. – 397 с.
4. Самарин О.Д. Основы обеспечения микроклимата зданий учебник для вузов – М: АСВ, 2019 г. – 201 с.
5. О. Н. Брюханов Теплогазоснабжение и вентиляция : учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / [О. Н. Брюханов, Е. М. Авдолимов, В. А. Жила и др.]; — М. : «Академия», 2017. — 400 с.
6. Коугия В.А. Определение площадей объектов недвижимости (1 изд.) тип: учебное пособие- СПб.:Лань-Трейд, 2018 г. – 112 с.
7. Цытович Н.А Основания и фундаменты: Краткий курс / Цытович Н.А, Березанцев В.Г., Далматов М.Ю. – М.: Книга по Требованию, 2019. – 382 с.
8. Варламов, А. А. Оценка объектов недвижимости / А.А. Варламов, С.И. Комаров. - М.: Форум, 2019. - 288 с.

в) электронно-библиотечные системы:

<http://www.iprbookshop.ru>

<https://www.academia-moscow.ru/>

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. Путевка, выданная руководителем практики от учебного заведения, с отметками «прибыл» и «убыл» и печатью организации, где пройдена практика;
2. Приказ (выписка из приказа) о принятии студента на практику в организацию;
3. Дневник производственной практики с отметкой о выполнении работ, заверенных подписью руководителя практики от организации и печатью организации (Приложение 1);
4. Характеристика на студента с места прохождения практики;
5. 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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1 Проводить оценку технического состояния зданий.	Демонстрировать умения проведения оценка технического состояния зданий и помещений; определять износ; оформлять документации по оценке технического состояния в соответствии с действующими нормативными документами.	Экспертная оценка работодателем выполнения работ при прохождении производственной практики и защиты отчета по производственной практике. Экспертное оценивание выполнения индивидуального задания на производственной практике.
ПК 3.2. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.	Демонстрировать умения проведения технической инвентаризации объектов: земельных участков, объектов капитального строительства; оформлять чертежи зданий и помещений, оформлять документацию по инвентаризации, проводить расчёт инвентаризационной стоимости объектов.	Контроль и оценивание результатов в форме защиты отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Показал себя высококомпетентным во всех областях работы	Экспертное наблюдение за выполнением работ со стороны руководителя от организации, характеристика на студента с места прохождения практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы; методами и приемами анализа	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Способен 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.	Способен осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-	Демонстрирует умение использовать	

коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; -обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	-ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____

Обучающийся (аяся) на __ курсе, группа _____ по специальности **21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности** прошел (ла) производственную практику по профилю специальности **ПП.03.01** по профессиональному модулю **ПМ.03 Проведение технической инвентаризации и технической оценки в** организации _____

наименование организации _____

в объеме 72 часов с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.
Оценка результата освоения профессиональных компетенций

Код профессиональной компетенции и/ № п/п	Наименование результата обучения (профессиональные компетенции)	Оценка об освоении (освоил/ не освоил)
	Наименование работ	Оценка видов работ
ПК 3.1	Проводить оценку технического состояния зданий.	освоил
ПК 3.2.	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости	освоил
	Дифференцированный зачет	

Оценка результата освоения общих компетенций

Код и содержание компетенции		1	2	3	4	5
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Показал себя высококомпетентным во всех областях работы	Проявляет интерес	Проявляет интерес изредка	Интерес не проявляет, но есть желание учиться	Безразличен к будущей профессии
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы; методами и приемами анализа	Продемонстрированы исследовательские умения и навыки	Проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов	Проводит недостаточный анализ основных этапов	Работа представляет собой полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Ответственный, заслуживает доверия	В большинстве случаев ответственный, заслуживает доверия	Ответственный, за редким исключением	Безответственный в сложных ситуациях	Нельзя доверять в работе.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Постоянный поиск и использование информации	Осуществлял поиск и использование информации	Изредка осуществлял поиск и использование информации	Требует принуждения к поиску и использованию информации	Безразличен к обновленной информации

О К 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Постоянно использует информационно-коммуникационные технологии	Осуществлял использование информационно-коммуникационных технологий	Изредка осуществлял использование информационно-коммуникационных технологий	Требует принуждения к использованию информационно-коммуникационных технологий	Безразличен к использованию информационно-коммуникационных технологий
О К 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Ощущает себя частью коллектива, испытывает чувство гордости за свой коллектив	Участвует во всех видах коллективной деятельности, с уважением относится к мнению других	Участвует в большинстве видов коллективной деятельности	Ощущает свою причастность к происходящему в коллективе, не более	Не ощущает себя частью коллектива, противопоставляет себя другим
О К 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Постоянно берет на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий.	Стремится по мере необходимости брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий.	Изредка готов брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий.	Не готов брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий.	Безразличен к работе, к результату выполнения заданий.
О К 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Постоянно самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием,	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием	Изредка определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием	Требует принуждения к определению задач профессионального и личностного развития, занятию самообразованием	Безразличен к определению задач профессионального и личностного развития, занятию самообразованием
О К 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Всегда ориентирован и готов внедрять новые технологии	Ориентирован и готов внедрять новые технологии, если требуется	Ориентирован, но предпочитает работать по старому	Не ориентируется в условиях частой смены технологий	Не приспособлен к частой смене технологий

Руководитель практики _____
подпись

Ф.И.О.

дата

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.