

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
"Московский архитектурный институт (государственная
академия)" (МАРХИ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МАРХИ,
председатель Ученого совета
академик Швидковский Д.О.




15.06.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о практиках
по программе бакалавриата направления 07.03.01
архитектура.**

Положение разработали:

Декан ФОП. Шадрин А.А. 

Декан ФБ Жук П.М. 

Утверждено ученым советом института от 15.06.2020 г.
протокол № 9 - 19/20

Москва 2020.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации проведения практики студентов Московского архитектурного института (МАРХИ) (далее – положение) разработано в соответствии с :

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации (Федеральный закон) от 30 декабря 2001 г. № 97-ФЗ;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) – бакалавриат по направлению подготовки 07.03.01 Архитектура, утвержденным Минобрнауки 08.06.2017 г. №509;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 № 301. (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 N 47415)

- Приказом Минобрнауки от 27.11.2015 года № 1383 «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Уставом МАРХИ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 01 апреля 2016 г. № 2045;

- локальными документами института.

1.2. Организация проведения практики студентов Московского архитектурного института (государственной академии).

1.2.1 Практика студентов в МАРХИ, является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО, программа бакалавриата) и проводится в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

1.2.2 Цели, продолжительность, виды практики и приобретаемые в ходе практики компетенции определяются институтом в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.2.3 Практика студентов проводится в соответствии с графиком учебного процесса и рабочим учебным планом по направлению подготовки.

1.2.4 Практика проводится в структурных подразделениях института по профилю подготовки студентов, а также в государственных, муниципальных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях.

1.2.5 Содержание практики и порядок отчетности определяются рабочей программой практики и фондом оценочных средств (РПП и ФОС).

1.2.6 Рабочие программы практики разрабатываются руководителями кафедрами, обеспечивающими проведение практики или руководителями ОПОП ВО, в соответствии с институтскими Положениями о РПД и ФОС..

1.2.7. Рабочая программа практики должна включать в себя:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики и её продолжительности (либо в неделях, либо в академических или астрономических часах);
- содержание практики;
- указание форм отчетности по итогам практики;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы.

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

2. ВИДЫ ПРАКТИК

2.1. Основными видами практики студентов МАРХИ, обучающихся по ОПОП ВО, являются учебные и производственные. По способу проведения практики подразделяются на стационарные и выездные, которые проводятся на базе института или в иных профильных организациях.

Стационарной является практика, которая проводится в Москве. Выездная практика проводится в других населенных пунктах, а также и в полевой форме в случае создания специальных условий для ее прохождения.

Программа бакалавриата включают проведение:

- учебных практик в составе Практики учебно-ознакомительной – Практики обмерной и Практики геодезической, и художественных практик - Практики Рисунка и Практики Живописи,
- технологических в составе Практики Архитектурного материаловедения, Практики Строительной;
- проектно-технологической Практики Производственной;
- Практики преддипломной (для подготовки выпускной квалификационной работы).

2.2. Учебные практики проводятся с целью закрепления, расширения и углубления теоретических знаний по дисциплинам, продолжением которых являются практики, ознакомления студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности и приобретения первоначальных практических навыков.

2.3. Производственная практика студентов, обучающихся по программе бакалавриата, проводится с целью изучения методических и нормативных

материалов специальной литературы обработки полученных в процессе обучения и учебной практики навыков.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и выбора темы дипломной работы. Преддипломная практика проводится с целью сбора материала для написания дипломной работы, приобретения выпускниками профессионального опыта, проверки готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

2.4. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по их заявлению учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При наличии заявления от студента для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

3.1. Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.2. Организация практики осуществляется Отделом содействия трудоустройству выпускников и практики студентов, деканатами и кафедрами института, проводящими практику.

3.3. Организация выездной практики в МАРХИ включает в себя:

3.3.1. Выбор гарантированных на местах объектов проведения практики для составления и утверждения плана проведения выездных практик - первая неделя года проведения практик.

3.3.2. Формирование предписания к приказу для каждой выездной группы, включающей списки студентов, руководителей, место и сроки проведения практики. Предписание готовится ответственными кафедрами, визируются деканом и Управлением экономики и финансов и утверждается проректором по учебе.

Выпуск, оформление и регистрация приказа на группы студентов и руководителей, отъезжающих на практику – последняя неделя мая.

3.3.3. Оформление командировочных удостоверений руководителями практик и направлений на практику студентам. Бронирование транспортных документов, гостиниц и общежитий. Срок – до 25 июня.

3.3.4. Подведение итогов прохождения практики студентами, оценка работ, оформление ведомостей промежуточной аттестации в деканат. Срок – в течение 3-х дней после окончания практики.

3.4. Учебные практики являются продолжением изучения дисциплин кафедр института и проводятся на базе института в составе учебных групп под руководством преподавателей этих же кафедр.

3.5. Выездные практики проводятся группами в количестве от 12 до 16 практикантов на одного преподавателя - руководителя. При увеличении группы назначается дополнительный преподаватель.

3.6. Производственная, в том числе преддипломная, практика студентов с проведением на базе профильного предприятия, осуществляется на основе договоров между институтом и предприятиями (учреждениями, организациями) независимо от их организационно-правовых форм.

3.7. Студенты могут самостоятельно выбирать и предлагать объекты для прохождения практики. В этом случае в институт направляется письмо предприятия (учреждения, организации) в котором студенту гарантируется возможность прохождения практики, с указанием сроков её прохождения в соответствии с учебным планом.

3.8. Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики из профессорско-преподавательского состава института и из числа работников предприятия (учреждения, организации), которые составляют совместный рабочий график проведения практики.

3.8.1. Руководитель практики на базе МАРХИ выполняет следующие функции:

- Устанавливает связь с администрацией по месту проведения практики по поводу разрешения находиться на территории, или по поводу расселения и довольствия, если практика выездная;
- Участвует в выборе объектов для проведения практики и заключении договоров.
- Разрабатывает индивидуальные задания студентам, распределяет студентов по рабочим местам и по видам работ.
- Несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности и внутреннего распорядка.
- Осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием.
- Оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий или сборе материалов для написания выпускной квалификационной работы.
- Оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

3.8.2. В случае проведения практики на базе профильного учреждения, руководитель практики от учреждения:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным нормам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда. Техники безопасности, а также правилами внутреннего распорядка.

3.9. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена производственная (за исключением преддипломной) практики.

3.10. Студенты, заключившие договор с предприятиями (учреждениями, организациями) на их трудоустройство, производственную и

преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

3.11. При прохождении практики в организациях (предприятиях, учреждениях), продолжительность рабочего дня для студентов в возрасте от 16 до 18 лет составляет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В период практики студентов в качестве практикантов, с момента зачисления на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в учреждениях, организациях).

3.12. Координирует организацию и проведение практики в институте Отдел содействия трудоустройства выпускников и практики студентов, который:

- Формирует базу данных об объектах (предприятиях, учреждениях, организациях) для проведения практики.
- Оформляет в установленном порядке договоры с предприятиями, учреждениями, организациями на проведение практики.
- Поддерживает связь с предприятиями, учреждениями, организациями, обеспечивающими студентов университета местами для прохождения практики.
- Обеспечивает подготовку и проведение выездных производственных практик.
- Осуществляет контроль за своевременностью издания и содержанием приказов о подготовке и проведении практики.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.

4.1. После завершения практики, студент института представляет руководителю практики отчет о ее прохождении, в соответствии с формой, установленной программой практики.

4.2. Отчет по учебным практикам представляется в виде расчетно - графических и графических работ в виде описания деятельности и ее результатов с обязательными поясняющими иллюстрациями. Результаты практики студента оцениваются руководителем практики и обсуждаются на заседании учебного подразделения.

4.3. По итогам отчета и результатам его защиты, студенту выставляется оценка (или зачет) с занесением в учебную ведомость успеваемости.

4.4. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости студентов.

4.5. Отчеты о проведении практики, предложения по ее совершенствованию и организации, отзывы от предприятий, учреждений, организаций о результатах прохождения практики студентами хранятся в учебной структуре института 3 года.

4.6. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

4.7. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из института в порядке, предусмотренным Положением о контроле за успеваемостью.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

5.1. В период прохождения практики за студентами – стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

5.2. На студентов, принятых на должность в учреждения (организации, предприятия) и проходящих практику, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне с сотрудниками учреждений, (организаций, предприятий).

5.3. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми институтом с организациями различных организационно-правовых форм.

5.4. Проезд студентов, обучающихся по очной форме, направляемых к месту проведения практики железнодорожным или водным транспортом и обратно, оплачивается за счет средств вуза. Проезд в места, не связанные с местом нахождения вуза ж/дорожными и водными путями, оплачивается из средств вуза на основании предъявленных документов.

5.5. Оплата преподавателям суточных, оплата проезда к месту практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения, производится институтом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

5.6. Организация финансового обеспечения проведения выездной практики (ответственные Управление экономики и финансов, Отдел практики, деканат ФОРП, кафедры, проводящие практики) включает:

5.6.1. Составление плана проведения выездной учебной практики в рамках бюджетных денежных средств. После уточнения данных о местах проведения и количестве практикантов и руководителей выездных практик план выделения денежных средств согласовать в ректорате до 01.04 текущего года.

5.6.2. Оформление смет расходов на прохождение практики для студентов и руководителей в течение 2-х рабочих дней после выпуска приказа ректора о составе учебных групп, руководителях практик, месте и сроках проведения практики. Срок - последняя неделя мая текущего года.

5.6.3. Оформление командировочных удостоверений руководителям практики и направлений студентам. Срок – последняя неделя июня.

5.6.4. В течение 3-х дней после окончания практики оформление авансовых отчетов руководителями и студентами выездных практик.

Приложение 1.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В ПРИКАЗ

Разрешаю поездку

на ___ дней с _____ по _____ 20 г.

Ректор, академик _____ Д.О.Швидковский

«_____» _____ 20 г.

Прошу направить студентов бюджетной и коммерческой формы обучения:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента (полностью)	Номер учебной группы
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
*	студенты коммерческой формы обучения	
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
	ИТОГО	

Место назначения: город _____

сроком на ___ календарных дней с _____ по _____ 20 .

с целью прохождения Практики _____ Основание: Учебный план

Руководитель группы на кафедре _____, преподаватель _____

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О.

Декан факультета общей подготовки _____ А.А.Шадрин

Начальник отдела содействия трудоустройству _____

Выпускников и практики студентов _____ Л.А. Поблагуева

Расходы по поездке произвести:

За счет средств (бюджетных, внебюджетных) _____ по коду ЭКР

Начальник УЭиФ _____ Е.Е.Житник

Приложение 2.

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор по учебной работе _____ Афанасьев А.К.

" ____ " _____ 201__ г.

СМЕТА

расходов СТУДЕНТОВ на выездную практику

Кафедра _____

Место проведения практики: _____

Период проведения: с _____ по _____ 201__ г.
(дата выезда из Москвы) (дата приезда в Москву)

Количество участников: _____ человек

Расчет расходов на ОДНОГО студента

Суточные _____ дней x _____ 50 руб. = _____ руб.
Проезд туда: Москва - _____ = _____ руб.
Проезд обратно: _____ - Москва = _____ руб.
Прочие расходы: _____ = _____ руб.
Прочие расходы: _____ = _____ руб.
Прочие расходы: _____ = _____ руб.
Проживание _____ дней x _____ руб. = _____ руб.
(максимум 1 250 руб)

ИТОГО на ОДНОГО студента _____ руб.

ОБЩАЯ сумма расходов на группу из _____ человек _____ руб.

Сумма прописью: _____

Смету составил: _____ / _____
Подпись (расшифровка подписи)

Ответственный за организацию практики: _____
Подпись (расшифровка подписи)

Смету проверил: _____
Подпись (расшифровка подписи)

Источник финансирования: средства от Приносящей доход деятельности КВР 113 КОСГУ 226

Начальник
УЭиФ _____ Е.Е. Житник " ____ " _____ 201__ г.

"СОГЛАСОВАНО"

Главный бухгалтер _____ А.Н. Зуев
" ____ " _____ 201__ г.

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор по учебной работе _____ Афанасьев А.К.

" ____ " _____ 201__ г.

СМЕТА

расходов на командировку по России

Расходов на командировку в _____

(место проведения практики)

Период проведения: с _____ по _____ 201__ г. для участия в выездной практике
(дата выезда из Москвы) (дата приезда в Москву)

Работник _____

(Фамилия Имя Отчество)

Подразделение _____

КОСГУ 212 1. Суточные _____ дней x _____ руб. = _____ руб.
(норматив - не более 700 руб/день)

КОСГУ 226 2. Проезд: Билет Москва - _____ = _____ руб.

_____ - Москва = _____ руб.

3. _____ = _____ руб.

4. _____ = _____ руб.

5. _____ = _____ руб.

КОСГУ 226 6. Проживание _____ дней x _____ руб. = _____ руб.
(норматив - не более 2500 руб/день, при отсутствии документов - 12 руб/день)

ВСЕГО по КВР 112: _____ руб.

Сумма прописью: _____

Смету составил: _____ / _____

Подпись

(расшифровка подписи)

Смету проверил: _____ / _____

Подпись

(расшифровка подписи)

Источник финансирования: _____

средства

ПДД

Расходы за счет принимающей стороны/личных средств _____

"СОГЛАСОВАНО"

"СОГЛАСОВАНО"

Начальник УЭиФ _____

Е.Е. Житник

" ____ " _____ 201__ г.

Главный бухгалтер _____

А.Н. Зуев

" ____ " _____ 201__ г.