

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.

27.04. 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практике основной профессиональной образовательной программы
ОПОП.

Согласовано Ученым советом института от 27.04.2022 г., протокол № 8-21/22

Москва 2022 г.

Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 декабря 2014 г. № 500 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) – бакалавриат по направлению подготовки 07.03.01 Архитектура, утвержденным Минобрнауки 08.06.2017 г. №509;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) – бакалавриат по направлению подготовки 07.03.03 Дизайн архитектурной среды 08.06.2017 г. №510;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) – магистратуры по направлению подготовки 07.04.01 Архитектура, утвержденным Минобрнауки 08.06.2017 г. №520;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) – магистратуры по направлению подготовки 07.04.04 Градостроительство, утвержденным Минобрнауки 08.06.2017 г. №523;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.
- Устав МАРХИ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2018 г, №1159;
- Локальными документами института.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, общие требования к проведению практик, их структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ практик, а также регламентирует вопросы их хранения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (далее институт или МАРХИ).

1.2. Практика является составной частью ОПОП ВО и проводится в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, в процессе непосредственного выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

1.3. Практика обучающихся проводится в соответствии с графиком учебного плана по направлению подготовки.

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

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

1.6. Рабочие программы практики разрабатываются руководителями кафедрами, обеспечивающими проведение практики или руководителями ОПОП ВО.

1.7. Рабочая программа практики должна включать в себя:

- указание типа 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.

1.8. Рабочая программа практик с приложением «Фонд оценочных средств по практике» размещается на официальном сайте МАРХИ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в специальном разделе «Сведения об образовательной организации», согласно следующим документам:

- Статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации";

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации.

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

2. Типы практик

2.1 Основными типами практики обучающихся 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.

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

2.3. Производственные практики обучающихся проводятся с целью изучения методических и нормативных материалов, специальной литературы, применения полученных знаний и навыков в процессе непосредственного выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

2.5. 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 трудовых функций.

3. Руководство практикой.

3.1 Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками 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 с обучающихся, руководителей, место и сроки проведения практики. Предписание готовится ответственными кафедрами, визируются деканом Отделом 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. Бронирование транспортных документов, гостиниц и общежитий. Срок – до 15 июня.

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

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

3.4. Учебные, производственные и преддипломные практики являются продолжением изучения дисциплин кафедр института.

3.5. Практики проводятся на базе института в составе учебных групп под руководством преподавателей этих же кафедр или на базе профильного предприятия. В случае если практика проводится на базе профильного предприятия, заключается договор между институтом и предприятием независимо от его организационно-правовой формы.

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

3.7. Для руководства практикой обучающимся назначаются руководители практики из профессорско-преподавательского состава института и при необходимости из числа работников профильной организации, которые составляют совместный рабочий график проведения практики.

3.8. 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, распределяет обучающихся по рабочим местам и по видам работ;

- несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности и внутреннего распорядка;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий или сборе материалов для написания выпускной квалификационной работы;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

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

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- в случае необходимости назначает работника организации соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, для проведения практики;

- 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.

3.10. Обучающиеся, заключившие договор с предприятиями (учреждениями, организациями) на их трудоустройство, производственную и учебную практики, как правило, проходят в этих организациях.

3.11. При прохождении практики в организациях (предприятиях, учреждениях), продолжительность рабочего дня для обучающихся 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 обучающихся 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 местами для прохождения практики;

- обеспечивает подготовку и проведение выездных производственных практик;

- осуществляет контроль за своевременностью издания и содержанием приказов о подготовке и проведении практики и ее выполнении.

4. Подведение итогов практики.

4.1. После завершения практики, студент института представляет руководителю практики отчет о ее прохождении, в виде расчетно - графических и графических работ, описания ее результатов с обязательными поясняющими иллюстрациями. Результаты практики оцениваются руководителем практики и обсуждаются на заседании учебного подразделения.

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

4.3. Отчеты и дневники о проведении практики, предложения по ее совершенствованию и организации, отзывы от предприятий, учреждений, организаций о результатах прохождения практики обучающимися хранятся на кафедрах института 3 года.

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

4.5. Обучающиеся, 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 реализации основных образовательных программ.

5. Финансовое обеспечение проведения практики.

5.1. В период прохождения практики за обучающимися сохраняется право на получение стипендии.

5.2. На обучающихся, принятых на должность в профильной организации и проходящих практику, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне с сотрудниками профильной организации.

5.3. Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 12 Положения о практической подготовке.

5.4. Проезд 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 содействия трудоустройству выпускников и практики студентов, деканат ФОП, 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 обучающихся 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 обучающимися выездных практик.

Приложение 1.

ДОГОВОР № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г.Москва

« ____ » _____ 2022 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (лицензия на право осуществления образовательной деятельности от 01.04. 2016 г., № 2045, серия 90Л01 № 0009079, выдан Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки) именуемое в дальнейшем "Организация", в лице Проректора по развитию Кочергина Виталия Викторовича, действующего на основании Доверенности № 36/17 от 18.07.2017 г. с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

— обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

— организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

— оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

— несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 по результатам прохождения практической подготовки организовать подписание уполномоченным должностным лицом Профильной организации отчетных материалов по практике, а также отзыва-характеристики на каждого обучающегося, содержащего оценку овладение им профессиональных умений.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор не налагает на подписавшие его Стороны финансовых обязательств.

4.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим договором.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

5.3. Ответственность за вред, который может наступить вследствие разглашения обучающимся конфиденциальной информации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных неимущественных прав несет обучающийся.

5.4. В случае установления факта умышленного нарушения обучающимся режима конфиденциальности одна из сторон имеет право досрочно приостановить прохождение практики.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности в случае, если неисполнение или ненадлежащее исполнение ими своих обязательств по настоящему договору будет связано с обстоятельствами, не зависящими от их воли: природных явлений (землетрясений, наводнений, эпидемий), действий государственных органов, актов террора, войн и т.д.

5.6. Сторона обязана незамедлительно после наступления указанных в п.5.5. настоящего Договора обстоятельств уведомить другую Сторону о невозможности исполнения договора и подтвердить документально факт наступления указанных обстоятельств. Неисполнение

условий настоящего пункта влечет для Сторон обязанность по возмещению убытков, связанных с неисполнением условий настоящего договора.

5.7. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, решаются с учетом интересов сторон, соблюдения принципов разумности, добросовестности и справедливости путем переговоров между Сторонами.

5.8. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке. Перед обращением в судебные инстанции устанавливается претензионный порядок разрешения споров.

5.9. Руководители практики от МАРХИ и от Организации несут совместную (солидарную) ответственность за конечные результаты практики Обучающегося, а также за соблюдением обучающимися трудовой дисциплины, норм охраны труда, правил техники безопасности и правил внутреннего распорядка Организации.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Наименование Профильной организации:

Организация:

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Московский архитектурный
институт (государственная академия)»**

Адрес: 107031, г. Москва, улица
Рождественка, дом 11/4, корп. 1, стр. 4

ИНН/КПП 7702066990 / 770201001

Тел/факс: +7 (495) 625-50-82

Адрес электронной почты: office@markhi.ru

Юридический и фактический адрес:

Тел.:

Факс:

ФИО лица, ответственного за организацию
проведения практики в Профильной
организации, должность, номер телефона, e-
mail

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

ФИО лица от Профильной организации

Проректор по развитию В.В. Кочергин

(подпись)

(подпись)

«__» _____ 2022 г.

«__» _____ 2022 г.

М.П.

М.П.

