

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»

Экологический факультет

Кафедра ландшафтной архитектуры и лесного дела

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

для проведения творческой практики для обучающихся,  
осваивающих основные профессиональные  
образовательные программы высшего образования  
в ФГБОУ ВО «МГТУ» по направлению подготовки  
35.04.09 «Ландшафтная архитектура»  
Магистерская программа «Ландшафтное строительство»

Майкоп, 2020

УДК 712.3(07)  
ББК 85.118.7  
М-54

Печатается по решению научно-методического совета по направлению подготовки  
35.04.09 «Ландшафтная архитектура»

Составители:

Трушева Н.А. – доцент, канд. с-х наук  
Уджуху М.И. - доцент, канд. с-х наук

Рецензенты: профессор, доктор биол. наук Коновалова Г.М.; профессор, доктор с.-х. наук Сухоруких Ю.И.

Методические указания подготовлены в помощь магистрантам, проходящим творческую практику. Раскрываются содержание и формы организации деятельности обучающихся, а также представлены рекомендации по оформлению отчета и оценке результатов практики. Предназначены для обучающихся в магистратуре по направлению подготовки 35.04.09 «Ландшафтная архитектура»

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	
ВВЕДЕНИЕ	5
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ В ФГБОУ ВО «МГТУ»	6
1.1 Общие положения по организации практики	6
1.2 Виды, цели, формы и способы проведения практики	7
1.3 Организация и руководство практикой	8
1.4 Ответственность за организацию и проведение практик	10
1.5 Методическое обеспечение организации и проведения практики	13
1.6 Результаты прохождения практики	13
1.7 Материальное обеспечение	14
2. ПРОГРАММА ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ	15
2.1 Цель и задачи творческой практики	15
4. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЁМ ПРАКТИКИ	19
6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	20
7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ	21

## ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин/сокращение	Определение
ФГБОУ ВО «МГТУ», МГТУ, Университет	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Майкопский государственный технологический университет»
Практическая подготовка	форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы
Профильная организация	организация, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью образовательной программы, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов. Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации (бухгалтерия, юридический отдел, отдел кадров, служба электроснабжения и т.д.) или отдельных специалистов. Подтверждающими документами являются устав профильной организации, положение о структурном подразделении, штатное расписание, выписка из ЕГРЮЛ
ФГОС ВО	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ОПОП ВО	основная профессиональная образовательная программа высшего образования
Учебный план	документ, который определяют перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся

## ВВЕДЕНИЕ

Творческая практика - обязательный элемент контроля знаний и опыта их применения для обучающихся, уже начавших изучение профессиональных дисциплин. Практика помогает обучающемуся осознать правильность выбранного им пути.

Творческая практика является самой важной, поскольку после ее прохождения у обучающихся сформируется определенное мнение о будущей профессии, будут получать знания, чтобы достичь высот в карьере. Прохождение практики дает наиболее полную картину профессиональной деятельности. Обучающиеся выполняют свою будущую работу, применяют знания, учатся действовать «здесь и сейчас». Принятие решений в реальных условиях позволяют обучающимся максимально раскрыть свои таланты и умения. В течение работы они учатся взаимодействовать с коллективом и руководителем. Основы субординации и профессионального общения даются в наиболее понятной и адаптированной форме. Именно в этот момент можно максимально углубить и расширить свои знания. Основной особенностью творческой практики является знакомство со специальностью вплотную. Она направлена на осмысление профессии, понятие сути, методов работы. Этому помогает изучение специфики деятельности, закрепление теоретических знаний и применение их на практике. Обучающиеся во время прохождения практики слушают и исследуют. Им предлагается выполнение практических заданий, после чего последует написания отчета по практике. Отчет включает титульный лист, дневник практики, реферат, приложения. Основной задачей написания отчета является не только обработка полученной информации, но и описание выполняемых функций. Это необходимо для того, чтобы обучающиеся смогли вникнуть в сложность своей профессии, важности принимаемых решений, которые ждут их после поступления на работу.

## 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ В ФГБОУ ВО «МГТУ»

### 1.1 Общие положения по организации практики в ФГБОУ ВО «МГТУ»

Организация и проведение практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГТУ» (далее – университет, МГТУ), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), формы, способы и виды их проведения осуществляются в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390;
- постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работниками, заключившими трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»;
- положением о практической подготовке обучающихся Майкопского государственного технологического университета от 29.12.2020 г.;
- положением о практической подготовке обучающихся при проведении практики в ФГБОУ ВО «МГТУ» от 29.12.2020 г.;
- и другими локальными нормативными актами МГТУ по организации учебного процесса.

Образовательная деятельность при освоении практики организуется в форме практической подготовки. Практика является одним из компонентов основной профессиональной образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Объемы и содержание практики, ее цели и задачи, требования к формируемым компетенциям определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям).

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

## 1.2 Виды, цели, формы и способы проведения практики

Практика обучающихся ФГБОУ ВО «МГТУ» представляет собой часть учебной деятельности, обеспечивающую формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Виды, типы способы проведения практики определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Видами практики являются учебная, производственная, в том числе преддипломная практики (далее вместе – практики). В случае, когда стандартом предусмотрена защита квалификационной работы, в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, связанных с выбранным направлением подготовки (специальностью), закрепления теоретических знаний обучающихся, ознакомления со спецификой и характером будущей деятельности и определяется учебным планом и календарным учебным графиком. Перечень учебных практик по ОПОП определяется выпускающей кафедрой.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, навыков научно-исследовательской работы. Основные задачи производственной практики заключаются в углубленном изучении нормативных, методических и инструментальных материалов изучаемых дисциплин (модулей).

Преддипломная практика проводится в целях подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика является завершающей частью ОПОП и, как правило, проводится после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

По способу проведения практика может быть стационарной или выездной.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях университета либо в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором находится университет и его филиал.

Выездная практика предполагает направление обучающихся и руководителей к местам практик, расположенных вне территории населенного пункта, в котором находится университет и его филиал. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости специальных условий для ее проведения. Конкретные способы проведения практики устанавливаются выпускающими кафедрами с учетом требований ФГОС ВО.

### 1.3 Организация и руководство практикой

Сроки проведения практики устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком на текущий учебный год.

Непосредственно организацию и методическое сопровождение практики обучающихся всех форм обучения осуществляют выпускающие кафедры по программам ВО.

Практики проводятся в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Практики могут быть организованы непосредственно в ФГБОУ ВО «МГТУ», в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки. В этом случае договор о практические подготовки не заключается.

Организация проведения практики осуществляется на основе типового договора о практической подготовке (Приложение А) с организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов.

Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации (бухгалтерия, юридический отдел, отдел кадров, служба электроснабжения и т.д.) или отдельных специалистов.

По мере заключения договоров формируется их реестр, который отображается на сайте Университета в разделе «Ресурсы». Регистрация и учет договоров о практической



подготовке осуществляется заведующим кафедрой через личный кабинет в электронной информационно - образовательной среде Вуза.

Для руководства практикой назначается руководитель практики от кафедры по программам ВО, учебная нагрузка которого определяется Положением о порядке планирования и распределения учебной нагрузки научно-педагогических работников в ФГБОУ ВО «МГТУ».

Заведующий кафедрой по программам ВО несет ответственность за наличие договоров о практической подготовке обучающихся (по форме согласно Приложению А).

Заведующий кафедрой по программам ВО за две недели до начала практики предоставляет декану факультета сведения для подготовки распоряжения о направлении обучающихся на практику.

Основанием для направления обучающихся на практику является распоряжение декана факультета о направлении обучающихся на практику.

В распоряжении указываются вид, способы, формы, сроки и место прохождения практики, ФИО руководителя практики от кафедры по программам ВО.

Направление на практику обучающихся вне места их жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) возможно только с их письменного согласия. Образовательная организация обязана соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации (пункт 3 части 6 статьи 28 Федерального закона N 273-ФЗ).

Распоряжения о направлении обучающихся на практику вне места их жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) дополняются приказом о необходимости выплаты компенсации расходов, связанных с выездом к месту проведения практики и обратно в соответствии с Порядком оплаты и условиями возмещения стоимости проезда обучающихся к месту проведения практической подготовки и обратно, а также оплаты проживания обучающихся вне места жительства в период прохождения практики.

Бухгалтерия ФГБОУ ВО «МГТУ» осуществляет контроль за расходованием средств, выделенных на проезд и проживание.

При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практики в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практике, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики. При этом с такой организацией также следует заключить договор о практической подготовке.

Обучающиеся по целевому приему могут проходить практику в организациях, направивших их на обучение. При этом заключается отдельный договор о практической подготовке.

Допускается возможность направления, обучающегося на практику в профильные организации по собственному выбору. В этом случае обучающийся за месяц до начала практики должен подать заведующему кафедрой по программам ВО заявление с обоснованием. В случае положительного решения не позднее 2 недель до начала практики обучающийся предоставляет заведующему кафедрой по программам ВО договор на

проведение практической подготовки подписанный руководителем профильной организации (Приложение А).

Обучающимся, освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации по профилю ООП, освоившим одну или несколько рабочих профессий (в т.ч. в строительных отрядах) по профилю ООП, прошедшим профессиональную стажировку по профилю ООП (в том числе за рубежом), прошедшим обучение за рубежом в рамках программ академических обменов, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практика. Сроки обучения (стажировки) или работы должны быть не менее сроков практики, предусмотренных учебным планом и ФГОС ВО.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет: для обучающихся в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю; для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

При организации практики обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или структурного подразделения Университета, в котором организуется практика, а также требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 1.4 Ответственность за организацию и проведение практик

Регламентацию и общий контроль проведения практики в ФГБОУ ВО «МГТУ» по программам высшего осуществляют: учебно-методическое управление, декан факультета, заведующий выпускающей кафедрой по программам ВО.

Декан факультета:

- осуществляет контроль за своевременным изданием распоряжений о направлении обучающихся на практику (не позднее 10 дней до начала практики);
- координирует работу по заключению договоров с предприятиями и приему заявок от организаций на проведение практики обучающихся;
- анализирует результаты и обобщает итоги практик по отчетам учебных подразделений и ежегодно передает данные проректору по учебной работе;
- организует проведение ежегодного учебно-методического семинара по итогам практик.

Учебно-методическое управление осуществляет:

- контроль выполнения требований образовательных стандартов в процессе реализации основных образовательных программ в части планирования учебного процесса;

- адресную консультационную, информационную и методическую помощь структурным подразделениям и обучающимся по вопросам планирования образовательной деятельности.

Учебно-методическое управление анализирует результаты и обобщает итоги практики по отчётам учебных подразделений и ежегодно передает проректору по учебной работе, организует совместно с руководителями практик от кафедр ежегодный учебно-методический семинар по итогам практик.

Заведующий кафедрой по программам ВО, реализующей соответствующие виды практик:

- контролирует совместно с учебно-методическим управлением и деканатом разработку рабочих программ практик и других учебно-методических материалов в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

- может назначать ответственного на кафедре за проведение практики в целях координации работы руководителей практик, контроля за своевременной подготовкой документации и обучающихся к проведению практики;

- формирует комиссию для защиты отчетов по практике обучающихся и утверждает график её работы;

- организует заседание кафедры по обсуждению итогов практики и разработке мероприятий по повышению их эффективности;

- готовит отчет об итогах практики;

- регистрирует и ведет учет договоров о практической подготовке.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики, отраженный в дневнике практики;

- разрабатывает индивидуальные задания по каждому виду практики для обучающихся, выполняемые в период практики и отраженные в дневнике;

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (инструктаж по ознакомлению с требованиями правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, а также с правилами внутреннего трудового распорядка на объекте практики и о порядке прохождения практики);

- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- несет ответственность за реализацию компонентов образовательной программы, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов;

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

- проверяет дневники по практике и отчеты обучающихся;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- предоставляет сведения для составления сводного отчета о прохождении практики заведующему кафедрой;

Для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации и трудового законодательства Российской Федерации.

Руководитель практики от профильной организации:

- обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в организации, а также знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка;
- организует обучение обучающихся правилам техники безопасности с проверкой их знаний в установленном в данной организации порядке;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- обеспечивает прохождение практики обучающимися в соответствии с программой практики;
- оказывает помощь в подборе материалов для выполнения индивидуального задания и проверяет записи отчетности в дневнике практики обучающегося;
- предоставляет характеристику на обучающегося, проверяет отчет по практике и оценивает его согласно требованиям программы практики.

Обучающиеся в период прохождения практики должны:

- принять участие в организационном собрании на кафедре, получить индивидуальное задание и календарный график прохождения практики; пройти предварительный и периодический медицинский осмотры (обследования) и оформить личную медицинскую книжку о состоянии здоровья до начала практики (в случае необходимости);
- своевременно прибыть в организацию, пройти инструктаж и соблюдать все требования и правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил, и гигиенических нормативов, утвержденные на данном предприятии;
- изучить и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- выполнить индивидуальное задание на практику с конкретным перечнем вопросов для изучения и анализа;
- вести дневник практики;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и соответствующие требованиям принимающей организации;
- подготовить и предоставить отчет и дневник практики и представить руководителю практики от образовательной организации; кафедре, график работы которой доводится до сведения обучающихся.

## 1.5 Методическое обеспечение организации и проведения практики

Методическое обеспечение организации и проведения практики включает в себя основные документы образовательных программ высшего образования.

Выпускающая кафедра по программам ВО разрабатывает программы практики в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «МГТУ», ФГОС ВО и рекомендациями профильных ФУМО.

Объем и содержание этапов практики определяются рабочей программой практики.

Рабочие программы практики ОПОП ВО разрабатываются выпускающей кафедрой с учетом профиля направления подготовки (специальности), характера профильной организации как объекта практики. Рабочая программа практики по ОПОП ВО должна быть обсуждена и одобрена на заседании выпускающей кафедры и НМС направления подготовки (специальности). Рабочая программа практики подписывается заведующим выпускающей кафедрой и утверждается в установленном порядке.

Рабочая программа практики включает в себя:

- цели и задачи практики;
- место практики в структуре ОПОП ВО, форма и способ проведения практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО;
- объем, структура и содержание практики;
- формы отчетности по практике;
- фонды оценочных средств (ФОСы) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

## 1.6 Результаты прохождения практики

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение Б).

По результатам практики обучающимся составляется отчет. Отчет по практике должен включать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики, выполнении всех заданий в соответствии с программой практики.

Обучающийся, не оформивший документы на прохождение практики и не прошедший практику, к защите отчета не допускается.

По итогам практики комиссия, назначенная заведующим кафедрой, не позднее двухнедельного срока после окончания практики (если практика проводится в летний период – в двухнедельный срок после выхода обучающихся на занятия) аттестует обучающегося на основании защиты оформленного в соответствии с установленными

требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от профильного предприятия. По итогам

аттестации выставляется оценка («зачет», «незачет», «зачет с оценкой», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). При оценке итогов работы обучающегося на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении стипендии.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному графику.

Невыполненная программа практики без уважительной причины или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью обучающегося.

Обучающийся, не прошедший преддипломную практику или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета по преддипломной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации.

## 1.7 Материальное обеспечение

В период прохождения практики за обучающимися, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики сохраняется право на получение указанных стипендий.

Финансирование учебных и производственных практик осуществляется из средств субсидии на выполнение государственного задания и от приносящей доход деятельности в рамках бюджета структурного подразделения на финансово-хозяйственный год на основании общего плана-графика практик, утвержденного проректором по учебной работе.

Обеспечение проведения практики для обучающихся на договорной основе входит в общую стоимость их обучения и оплачивается из средств от приносящей доход деятельности.

В случае смены места прохождения практики, повлекшей за собой изменение размера расходов, связанных с проведением практики, осуществляется перерасчет денежных средств на основании приказа по университету.

При проведении выездных производственных практик, обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом университета.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Обучающимся, проходящим практику по месту постоянного проживания, проезд и суточные расходы не оплачиваются.

Оплата преподавателям (руководителям практики от кафедры) суточных, за проезд к месту практики с выездом из места расположения университета и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок, локальными актами университета.

Оплата труда руководителей практики от организации производится в соответствии с приказом ректора о почасовой оплате труда.

## 2. ПРОГРАММА ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Цель и задачи творческой практики

Программа составлена с целью определения порядка организации и прохождения учебной практики для магистров, обучающихся по направлению подготовки 35.04.09 «Ландшафтная архитектура».

Творческая практика имеет творческий характер и предполагает выполнение работ по реализации утвержденных проектов в области городского зеленого строительства.

Целью практики является ознакомление магистрантов с основными производственными процессами в ландшафтной архитектуре.

Задачи практики:

- изучение особенностей композиций и ассортимента древесных и кустарниковых насаждений на объектах ландшафтной архитектуры города;
- участие в исследовании композиционных особенностей планировки исторических и современных садов и парков;
- участие в агротехнических работах по выращиванию и формированию декоративных растений в оранжереях, питомниках, садовых центрах;
- изучение водных поверхностей, сооружений и малых архитектурных форм на объектах ландшафтной архитектуры поселений;
- участие в технологических процессах садово-паркового строительства;

Процесс прохождения творческой практики направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2

УК-1 - способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий:

УК-1.1 - анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними

УК-1.2 - определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению

УК-1.3 - критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников

УК-1.4 - разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов

УК-1.5 – строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.

УК-2 – способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла:

УК-2.1 – формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления

УК-2.2 – разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

УК-2.3 – разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы

УК-2.4 – осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта

УК 2.5– предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта

УК-3 – способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели:

УК-3.1–вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели

УК-3.2–организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений

УК-3.3–разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде

УК-3.4–организует (предлагает план) обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в том числе в рамках дискуссии с привлечением оппонентов

УК-3.5–делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат

УК-4 – способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия:

УК-4.1 – устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии

УК-4.2 – составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров

УК-4.3 - составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке

УК-4.4 – создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке

УК-4.5 – организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат



УК-4.6— представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке

УК-5 - способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия:

УК-5.1—Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии

УК-5.2—выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп

УК-5.3—обеспечивает создание не дискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;

УК-6 – способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни:

УК-6.1—оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует

УК-6.2 –определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки

УК-6.3—выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков

УК-6.4—выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития;

ОПК-1 – способность анализировать современные проблемы науки и производства, решать сложные (нестандартные) задачи в профессиональной деятельности:

ОПК-1.1 – способен анализировать современные проблемы науки и производства

ОПК-1.2 - способен решать сложные (нестандартные) задачи в профессиональной деятельности

ОПК-2- способность передавать профессиональные знания с использованием современных педагогических методик:

ОПК-2.1 - способен аккумулировать и передавать профессиональные знания в области ландшафтной архитектуры

ОПК-2.2— готов преподавать и оказывать методическую помощь по основным образовательным программам бакалавриата, среднего профессионального образования, дополнительного образования в области ландшафтной архитектуры;

ОПК-3 – способность разрабатывать и реализовывать новые эффективные технологии в профессиональной деятельности:

ОПК-3.1 – способен анализировать существующие и разрабатывать новые эффективные технологии в области ландшафтной архитектуры

ОПК-3.2 – способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности

ОПК-4 - способность проводить научные исследования, анализировать результаты и готовить отчетные документы:

ОПК-4.1 – владеет культурой научного исследования в области ландшафтной архитектуры

ОПК-4.2 – способен разрабатывать новые методы исследования и применять их в области ландшафтной архитектуры

ОПК-5– способность осуществлять технико-экономическое обоснование проектов в профессиональной деятельности:

ОПК-5.1 – способен осуществлять технико-экономические расчеты проекта и производства

ОПК-5.2 – способен определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности

ОПК-6 - способность управлять коллективами и организовывать процессы производства:

ОПК-6.1 – способен вести проектную деятельность в производственном процессе

ОПК-6.2–способен организовывать слаженную работу коллектива в области ландшафтного строительства.

### 3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (творческой) - 6 ЗЕ (216 часов). Продолжительность практики - 4 недели. Форма контроля – зачет.

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Бюджет времени (недели, дни)	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	Установочная консультация. Постановка задач руководителем практики. Ознакомление с индивидуальным заданием и методическими рекомендациями учебной практики.	72/2,0	Оформление дневника
2.	Основной этап	Определение объекта и предмета исследования по выбранной теме. Реализация творческих идей в проекте.	108/3,0	Оформление дневника. Отработка вопросов, выносимых в отчет
3.	Завершающий этап	Подготовка отчета по творческой практике. Заполнение дневника: структура и содержание отчета (дневника) должны соответствовать программе практики, отчет по практике (дневник) подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.	36/1,0	Защита отчета
5.	Итого		216/6,0	

Содержание творческой практики определяется программой практики. Творческая практика осуществляется на базе ФГБОУ ВО «МГТУ». По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы: - заполненный дневник; - отчет по практике. Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики. - Реферат по выбранной теме. Отчет о прохождении практики составляется по предлагаемому содержанию. При

этом необходимо, чтобы в них нашли отражения следующие вопросы: - время прохождения практики; - описание выполненных работ с указанием их объема; - разбор заданий, полученных и выполненных в ходе практики с целью выявления затруднений, которые встречались при прохождении практики; - предложения по совершенствованию практики.

В отчете обучающийся должен также отметить, какую пользу принесла практика по получению первичных профессиональных умений и навыков для его обучения, какую помощь оказывали руководители практики. Отчет должен отражать мнение обучающегося к изученным в ходе теоретической подготовке материалам, а также какие специальные навыки и знания обучающийся приобрел в ходе практики.

#### 4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Формами отчетности по творческой практике являются дневник по практике и отчет о проделанной работе.

Дневник творческой практики является основным документом, отражающим вид практики, сроки прохождения, индивидуальное задание и краткое содержание ежедневной работы.

Магистранту перед выходом на практику необходимо ознакомиться с правилами его заполнения, сделать соответствующие отметки, записать индивидуальное задание, выданное руководителем и календарный график прохождения практики. Далее дневник заполняется ежедневно в соответствии с выполняемой работой. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики.

Отчет по творческой практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 10-15 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Отчет оформляется на бумаге формата А4 (210x297 мм) и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times New Roman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см.

Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа.

Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются) в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. Содержание отчета;
3. Введение;
4. Основная часть (изложение вопросов в соответствии с индивидуальным заданием);
5. Заключение (итоги и выводы по практике);
6. Использованные нормативно-правовые акты и литература;
7. Приложения (копии документов, отработанных при выполнении индивидуального задания по согласованию с руководителем практики)

По завершению практики оформленные формы отчетности (дневник прохождения практики с соответствующими подписями, отметками, датами, и отчет по практике) сдаются руководителю практики от кафедры для проверки и допуска магистранта к защите отчета.

Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и происходит перед специальной комиссией кафедры.

В качестве промежуточной аттестации за прохождение педагогической практики предусмотрена дифференцированная оценка (зачет). Оценка за практику выставляется на основании прошедшей защиты.

Отчет по практике может включать результаты инновационных педагогических технологий, так используя технологию «Бортовых дневников» вести записи о проделанной работе с комментариями о полученной информации от руководителя практики. Можно использовать технологию «Синквейн» - инструмент для синтеза и обобщения сложной информации, позволяющей резюмировать изученный объект ландшафтной архитектуры в 5 строках.

Результаты учебной практики оформляются в отчете. Чертежи (эскиз) выполняются от руки или с использованием архитектурно-строительных программ (например, ArchiCAD, 3d-max, и др.)

Контролируемые разделы отчета:

Раздел 1. Анализ основных категорий объектов ландшафтной архитектуры/

1. Анализ основных предпроектных исследований ландшафтной архитектуры.
2. Анализ предполагаемых архитектурно-планировочных решений с учетом творческого подхода к данному объекту озеленения.
3. Анализ методов, приемов и средств проектирования объектов ландшафтной архитектуры.

Раздел 2. Составление архитектурно-планировочного решения:

1. Описание объекта ландшафтной архитектуры
2. Чертеж (эскиз) объекта ландшафтной архитектуры

Раздел 3. Подготовка презентации выбранного архитектурно-планировочного решения объекта, его обоснование с использованием.

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

1. Фатиев М.М. Строительство и эксплуатация объектов городского озеленения : учеб. пособие / М.М. Фатиев, В.С. Теодоронский. - М.: ФОРУМ, 2011. - 240 с.

2. Теодоронский, В.С. Садово-парковое строительство: учебник для студентов вузов / В.С. Теодоронский. - М.: МГУЛ, 2008. - 336 с.

### Дополнительная литература

1. Матюхин, Д.Л. Виды и формы хвойных, культивируемые в России. Ч. 2: Picea A. Dietr., Thuja L. / Д.Л. Матюхин, О.С. Манина, Е.С. Сысоева. - М.: Товарищество научных изданий КМК, 2009. - 288 с.

2. Теодоронский В.С. Строительство и эксплуатация объектов ландшафтной архитектуры: учебник для студентов вузов / В.С. Теодоронский, Е.Д. Сабо, В.А. Фролова; под ред. В.С. Теодоронского. - М.: Академия, 2007. - 352 с.

3. Горохов, В.А. Зеленая природа города: учеб. пособие для студентов вузов / В.А. Горохов. - М.: Архитектура-С, 2005. - 528 с.

4. Зайдельман, Ф. Р. Мелиорация почв / Ф. Р. Зайдельман. - М: МГУЛ, 2003.

5. Инженерная подготовка и благоустройство городских территорий / В.В. Владимиров, Г.Н. Давидянц, О.С. Расторгуев, В.Л. Шафран. - М: Архитектура, 2004. - 350 с.

6. Сабо, Е.Д. Гидротехнические мелиорации ландшафта / Е.Д. Сабо, О.В. Кормилицина, В.В.Бондаренко. - М: МГУЛ, 2004. – 56 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Для прохождения практики используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Операционная система на базе Linux;

2. Офисный пакет Open Office;

3. Графический пакет Gimp;

4. Векторный редактор Inkscape;

5. Тестовая система на базе Moodle

6. Тестовая система собственной разработки, правообладатель ФГБОУ ВО «МГТУ», свидетельство №2013617338.