

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Б.Н. ЕЛЬЦИНА**

ФАКУЛЬТЕТ АРХИТЕКТУРЫ, ДИЗАЙНА И СТРОИТЕЛЬСТВА

Кафедра «Основы архитектурного проектирования»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по организации и прохождению технологической
(проектно-технологической) практики**

для обучающихся 1-го курса
образовательной программы магистратуры направления подготовки 07.04.01
«Архитектура»

УДК 72.01 (072)

Рецензент:

Тургумбекова Э.З., кандидат архитектуры, доцент кафедры «Архитектура»
КРСУ им. Б.Н. Ельцина

Составитель:

Муксинова Р.Д., кандидат архитектуры, доцент кафедры «Основы архитектурного проектирования» КРСУ им. Б.Н. Ельцина;
Муксинова З.Р., канд. архитектуры, доцент кафедры «Основы архитектурного проектирования» КРСУ им. Б.Н. Ельцина

*Рекомендовано к изданию кафедрой «Архитектура»
Кыргызско-Российского Славянского университета им. Б.Н. Ельцина.*

Методические указания по организации и прохождению технологической (проектно-технологической) практики для обучающихся 1-го курса образовательной программы магистратуры направления 07.04.01 «Архитектура» / Сост.: Муксинова Р.Д.; Муксинова З.Р. – КРСУ; – Бишкек, КРСУ, 2024 – 21 с.

Методические рекомендации содержат перечень основных требований, предъявляемых для прохождения технологической (проектно-технологической) практики, а также рекомендуемую структуру и содержание отчетной документации. В методических рекомендациях изложены критерии, по которым оценивается отчет по технологической (проектно-технологической) практике и дневник учебной практики, предоставляемые после ее прохождения. Методические указания предназначены для обучающихся и руководителей практики. Предназначены для магистров 1 курса обучения по направлению 07.04.01 «Архитектура».

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	4
ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКОЙ.....	6
ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ.....	8
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ.....	11
ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	16

ВВЕДЕНИЕ

Проектно-технологическая практика является важным этапом образовательного процесса для магистров 1 курса архитектуры, целью которой является интеграция теоретических знаний, полученных в рамках учебных дисциплин, с реальными профессиональными задачами. В ходе практики студенты получают возможность углубленно изучить архитектурные объекты мирового масштаба, анализируя их проектные решения, строительные технологии и инновационные подходы, применяемые на различных этапах реализации.

Мировые архитектурные объекты, ставшие знаковыми примерами для всего человечества, представляют собой уникальные образцы архитектурного искусства и инженерных достижений. Знакомство с такими объектами позволяет студентам не только познакомиться с передовыми методами проектирования и строительства, но и развить навыки критического анализа, восприятия культурных и исторических контекстов, в которых эти объекты были созданы.

Цель данной проектно-технологической практики — познакомить студентов с современными тенденциями в архитектуре, а также с процессами проектирования и реализации крупных и сложных архитектурных объектов, исследуя их как с точки зрения технологий, так и с точки зрения дизайнерских и концептуальных решений. Практика помогает формировать у студентов целостное представление о процессе создания архитектурного объекта, начиная с концептуального замысла и заканчивая его реализацией, и способствует развитию творческих и аналитических способностей, необходимых для успешной профессиональной деятельности архитектора.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью проектно-технологической практики является ознакомление студентов с процессами проектирования, строительства и эксплуатации архитектурных объектов мирового масштаба. Практика направлена на глубокое изучение принципов архитектурного проектирования, современных строительных технологий и инновационных решений, применяемых в реализации выдающихся объектов мирового архитектурного наследия.

Основные цели практики включают:

1. **Сбор, систематизация и обобщение** материалов научного и прикладного характера для написания выпускной квалификационной работы; систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование у магистров навыков ведения самостоятельной научной работы, исследование и экспериментирование.
2. **Изучение архитектурных объектов мирового значения:**
 - Анализ архитектурных объектов, признанных шедеврами архитектуры, таких как здания, комплексы, инфраструктурные и культурные объекты, реализованные как в историческом, так и в современном контексте.
 - Понимание особенностей проектирования и технологий, используемых в этих объектах.
3. **Освоение методик проектирования и технологических процессов:**
 - Применение знаний в области архитектурного проектирования и строительных технологий на практике через изучение мировых примеров и анализ их решений.

-Исследование применяемых на данных объектах инновационных технологий, материалов и инженерных решений.

4. Развитие профессиональных компетенций:

-Развитие навыков критического анализа и оценки архитектурных объектов.

-Изучение роли архитектурных объектов в контексте социальной, культурной и экономической среды.

-Развитие навыков работы с проектной документацией и применением современных архитектурных программных продуктов.

5. Интердисциплинарный подход:

-Усвоение междисциплинарного подхода к архитектурному проектированию и строительству, включающего знания в области инженерных систем, устойчивого строительства, охраны окружающей среды и культурного наследия.

6. Развитие креативных и аналитических навыков:

-Стимулирование творческого подхода к проектированию с учетом мировых трендов, актуальных архитектурных стилей и новых технологий.

-Применение полученных знаний для разработки собственных концептуальных проектов.

Цель практики заключается в создании условий для освоения теоретических и практических основ архитектурной профессии с ориентацией на международный опыт и лучшие мировые практики. Способ проведения практики стационарный. Стационарный способ проведения практики означает, что студенты выполняют практическую работу в учебном заведении или другом специализированном месте, где они находятся под руководством преподавателей или наставников. В случае архитектурной практики это может включать работу в лабораториях, проектных мастерских, где студенты используют оборудование, программное обеспечение и другие ресурсы, необходимые для выполнения задач. Они могут также анализировать архитектурные объекты на месте или работать с проектной документацией и моделями в учебной среде, при этом не выезжая в поля или на строительные объекты. Такой формат позволяет студентам в полной мере сосредоточиться на изучении материалов, технологий и решений в контролируемой и обеспеченной образовательной среде, с возможностью постоянной консультации с преподавателями.

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКОЙ

Этапы проектно-технологической практики представлены в таблице (табл. 1.1).

Таблица 1.1

№	Разделы(этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<p>-Проведение инструктажа на месте прохождения практики.</p> <p>-Изучение документов по технике безопасности, заполнение дневника практики.</p> <p>-Разработка индивидуального плана проектно-технологической практики.</p> <p>-Выбор методологии и инструментария исследования.</p>	<p>Самоконтроль, Консультация руководителя</p>
2	Основной этап	<p>Изучение теоретической информации, связанной с архитектурными объектами мирового масштаба, теории проектирования, строительных технологий, архитектурных стилей и концепций, а также существующих подходов к созданию и эксплуатации объектов. Провести анализ существующих теорий и методик, которые были использованы при проектировании и строительстве объектов, выбранных для анализа.</p> <p>Сбор информации о конкретных архитектурных объектах.</p> <p>Изучение проектной документации, фотографий, планов, а также результатов исследований и анализов, проведенных ранее.</p> <p>Анализ успешных примеров архитектурных решений и технологий, а также сравнение различных подходов и их применения в реальных условиях.</p>	<p>Самоконтроль, Консультация руководителя</p>

		Сбор необходимой информации, которая необходима для выполнения работы: проектные и строительные данные, технические характеристики объектов, информацию о материалах, инженерных системах и применяемых технологиях. Изучение исследовательских статей, монографий, а также беседы с экспертами и архитекторами, которые участвовали в реализации объектов.	
3	Заключительный этап	Представление и подготовка выводов и предложений для собственного проектирования. Подготовка и защита отчета о прохождении проектно-технологической практики.	Защита отчета по итогам прохождения практики

Руководитель проектно-технологической практики обязан:

- провести консультации со студентами перед практикой;
- выдать в соответствии с программой проектно-технологической практики студенту задание на практику и календарный план;
- поставить перед студентом ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики;
- оказывать научно-методическую помощь студенту, рекомендовать основную и дополнительную литературу;
- помогать в подборе и систематизации материала для отчета по практике;
- проследить своевременность представления отчета и дневника по практике студентом;
- обратить внимание на соответствие задания руководителя и содержания представленного отчета;
- проверять качество работы студента и контролировать выполнение им задания и календарного плана;
- по окончании практики оценить работу студента, написать отзыв в дневнике, завизировать составленный студентом отчет, осуществить прием зачета с оценкой.

Непосредственное руководство практикой студентов в организации возлагается руководителем организации на одного из ответственных и высококвалифицированных специалистов.

Руководитель практики от организации осуществляет повседневное руководство, систематический контроль работы студента и соблюдения им правил внутреннего распорядка организации, обеспечивает знакомство студента с организацией и ее системой

управления, помогает студентам в сборе материалов для исследовательской работы, регулярно (каждый рабочий день) просматривает дневник, делает замечания, дает дополнительные задания. По окончании практики подписывает дневник и составляет отзыв о прохождении студентом проектно-технологической практики, в которой указывает активность его работы, деловые качества и степень дисциплинированности. Студент при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с индивидуальным заданием и графиком проведения практики.

Студент при прохождении проектно-технологической практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- систематически вести дневник практики;
- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета по практике;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить его (в форме дифференцированного зачета).

Основным документом студента во время прохождения практики является дневник, по которому студент отчитывается о своей текущей работе.

Форма дневника и основные требования по его заполнению приведены в *Приложении А*.

Конкретное содержание практики планируется руководителем, согласовывается с руководителем программы подготовки магистров и отражается в индивидуальном задании на проектно-технологическую практику, в котором фиксируются все виды деятельности студента в течение практики.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Содержание отчета по практике определяется ее темой и отображается в индивидуальном задании, разработанном с помощью научного руководителя.

Рекомендуемыми структурными элементами отчета являются:

1. Титульный лист (Приложение Б).
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть (историческая справка, историко-культурный анализ, опыт проектирование, актуальность выбранной темы, цели и задачи, аналоги архитектурных объектов (планы, фасады), список нормативных документов, технологические и функциональные особенности объекта, предпроектный анализ территории, климата местности, градостроительной ситуации, транспортной доступности).
5. Заключение.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Введение строго регламентировано и содержит обоснование выбора темы исследования, обоснование ее актуальности, новизны и значимости для практики; состояние изученности темы; формулировку цели и задач исследования.

Структура Введения может быть представлена в следующей последовательности:

Актуальность темы исследования должна быть обоснована необходимостью ее разработки применительно к выбранному предмету исследования. Освещение актуальности должно быть коротким, но содержательным. Достаточно несколькими предложениями высказать главное – постановку и сущность проблемы.

Цель и задачи исследования. Формулируют цель исследования и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Методы исследования. Приводят перечень использованных методов исследования для достижения указанной цели. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, кратко определяя, что именно исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов. Объем Введения не должен превышать 3 страниц печатного текста.

Основная часть отчета должна быть четко разделена на несколько логических блоков (разделов), каждый из которых раскрывает отдельные аспекты проделанной работы. Каждый раздел должен иметь заголовок, отражающий его содержание. Порядок разделов должен быть логически выстроен, от общего к частному, чтобы читатель мог легко следить за ходом рассуждений.

В основной части отчета должен быть представлен подробный обзор архитектурных объектов, выбранных для исследования, включая:

Название объекта, его местоположение.

Историческая справка: дата постройки, архитектурные и культурные особенности.

Описание проектных решений и технологий, использованных при проектировании и строительстве объекта.

Роль объекта в архитектурной и строительной практике.

В разделе теоретического исследования необходимо:

-Рассмотреть архитектурные теории и подходы, которые лежат в основе проектирования выбранных объектов.

-Проанализировать архитектурные стили, конструктивные особенности и инженерные решения, использованные в объекте.

-Сравнить объект с аналогичными примерами в мировой архитектуре, выявить его уникальные особенности.

Также в отчете должен быть описан процесс сбора информации:

-Какие источники использовались для получения данных (например, проектные планы, фотографии, интервью с архитекторами и экспертами).

-Как именно были обработаны и проанализированы собранные данные.

-Следует отразить результаты эмпирического исследования, например, какие закономерности и выводы были получены на основе анализа данных

Сравнительный анализ:

- провести сравнение между различными объектами, технологиями, проектными решениями, выявив сильные и слабые стороны каждого. Это поможет сформировать более полное представление о возможных подходах к проектированию и строительству архитектурных объектов.

Рекомендации и выводы:

- На основе проведенного исследования студент должен сформулировать рекомендации, которые могут быть полезны для дальнейшего проектирования и развития архитектуры.

- Важно обосновать, почему именно эти рекомендации могут быть эффективными и как они могут быть использованы в практике.

В основной части отчета должны быть представлены графические материалы, такие как:

- Схемы, планы, чертежи архитектурных объектов.

- Фотографии объектов, если это необходимо для лучшего понимания.

Применение программных средств:

- Если в ходе практики использовались программные средства для моделирования, проектирования или анализа объектов (например, AutoCAD, Revit, ArchiCad), это необходимо отразить в отчете.

- Описание того, как эти инструменты помогли в исследовательской работе, будет полезно для демонстрации практических навыков.

Соответствие научному стилю:

- Текст основной части отчета должен быть написан в научном стиле: ясным, логичным и точным языком, с использованием архитектурной терминологии.

- Все данные, факты и утверждения должны быть обоснованы ссылками на источники, если это необходимо.

Количество и качество информации:

- Информация должна быть достаточной и подробной, чтобы дать полное представление о выполненной работе.

- При этом важно избегать избыточности, все данные должны быть актуальными и соответствовать теме исследования.

Заключение содержит краткие выводы, которые вытекают из результатов исследования по отчету по практике, и обоснованные предложения. В заключении следует отразить результаты исследования, особо отмечая достоинства работы: собственный вклад автора, оригинальность решения задач. Обобщение проделанной работы: Краткое резюме ключевых выводов, сделанных в процессе практики. Перспективы для дальнейшего исследования: Какие аспекты архитектуры и технологий заслуживают дальнейшего внимания и могут быть исследованы в рамках более глубоких исследований.

Объем Заключения не должен превышать 5 страниц печатного текста.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения проектно-технологической практики обучающиеся готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только малоизвестные или противоречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания отчета – безличный монолог без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе 16 должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Язык работы – русский, стиль научный, четкий без орфографических и синтаксических ошибок, последовательность – логическая.

Отчет по проектно-технологической практики должен быть напечатан с помощью текстового редактора MS Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А 4 (210 x 297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Отчет по проектно-технологической практике имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. СОДЕРЖАНИЕ.
3. ВВЕДЕНИЕ.
4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.
5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.
6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

Титульный лист отчета по проектно-технологической практике должен содержать наименование образовательного учреждения, название факультета, выпускающей кафедры, фамилию, имя и отчество, другие сведения об авторе; вид практики и место ее прохождения; фамилию, имя и отчество, ученое звание, ученую степень (должность) научного руководителя и руководителя базы практики, место для подписи и печати, название города и год (Приложение Б).

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчете, начиная с введения и заканчивая приложениями. Содержание строится автоматически на основе стилей.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца

и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы.

Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы «ВВЕДЕНИЕ».

Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, например: 1.3. (третий параграф первой главы).

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют как главу.

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Формулы в отчете должны быть целиком набраны в редакторе формул и нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула третьей главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, без абзаца.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять один интервал. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×) и деления (/).

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и 19 порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центру страницы.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3».

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в «табл. 1.2».

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. «табл. 1.2». Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1;3 – 9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке использованных источников необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Указанные в списке использованных источников электронные источники должны быть актуальными. Это означает, что дата обращения к электронному ресурсу – не более двух месяцев до даты проверки отчета о прохождении проектно-технологической практики.

Приложения являются продолжением отчета и размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Приложения имеют дополнительное, обычно справочное значение, но являются необходимыми для более полного, целостного восприятия отчета.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки и т.п.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки:

- реальные документы предприятия (организации, учреждения);
- рекламные материалы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, инструментарий проводимых в период прохождения практики эмпирических исследований, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК;
- отчеты о результатах проводимых обучающимися эмпирических исследований, подготовленные и предоставленные на базе практики;

– иллюстрации вспомогательного характера.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой буквы, выравнивание по центру страницы.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении проектно-технологической практики подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, закрепляется печатью предприятия и сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

Защита отчетов.

Формой промежуточной аттестации по проектно-технологической практике является дифференцированный зачет с выставлением оценок по балльной шкале, которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются в ведомость.

Оценка по проектно-технологической практике выставляется научным руководителем после защиты отчета обучающимся перед комиссией.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить все задания, своевременно оформить, представить и защитить отчет.

Критериями оценки качества проектно-технологической практики обучающегося выступают следующие:

- степень выполнения предусмотренных методическими указаниями заданий в полном, надлежащем объеме;
- оформление письменного отчета;
- итоги устной защиты отчета по проектно-технологической практике;
- ответы на дополнительные вопросы.

Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики выставляет в ведомости «не явился», а обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность. Защищённые отчёты по практике хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел три года.

Критерии оценивания

Оценивание результатов проектно-технологической практики осуществляется по балльной шкале. Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 1:

Таблица 1

№	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1	Выполнение рабочих программ практики и качество выполнения заданий	22-20	19-17	17-16
2	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-12	12-11	11-8
3	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-18	18-16	16-13
4	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5	Соблюдение требований к оформлению	14-10	12-10	10-7
6	Оценка руководителя практики	5	4	3
7	Защита отчета по практике на кафедре	4	3	3
8	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
Всего баллов		100-85	84-75	74-60

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

Факультет _____

Направление _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Магистранта _____

Фамилия, имя, отчество

за период с _____ по _____

Магистерская программа _____

Руководитель программы _____

Научный руководитель _____

Руководитель практики _____

Место практики _____

Бишкек 20__ г.

**ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
МАГИСТРАНТА _____ семестр**

1. Место практики _____

2. Срок практики с _____ до _____
3. Руководитель практики _____

Печать “ _____ ” _____ 20__ г.
Декан факультета _____
Нач. отдела практик и трудоустройства выпускников _____

ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Приступил к работе _____ 20__ г.
В качестве кого _____
(место работы, должность)

Печать Подпись руководителя практики _____
2. Дата окончания практики _____ 20__ г.
Печать Подпись руководителя практики _____

Инструктаж по технике безопасности и охране труда

№	Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
1	Вводный инструктаж			
2	Первичный инструктаж			

Инструкция обучающемуся

Практика обучающихся в Кыргызско-Российском Славянском университете является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

а) пройти практику на определенном предприятии (в организации, учреждении) в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год;

б) своевременно и полностью выполнить программу практики, индивидуальное задание;

в) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка предприятия - базы практики;

г) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности на предприятии - базе практики;

д) представлять выпускающей кафедре письменный отчет о результатах практики;

В течение всего периода практической подготовки обучающийся ведет дневник, в котором описывает краткое содержание выполненных работ и собственные наблюдения, а также представляет отзывы руководителей практики от соответствующего предприятия (организации, учреждения) и выпускающей кафедры.

Указания по ведению дневника

1. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Отчет по практике без дневника не может быть принят кафедрой.
2. В разделе «Содержание и задание учебной практики» формулируется тема индивидуального задания и краткое содержание.
3. Рабочие записи в разделе «Дневник прохождения учебной практики магистранта» производятся ежедневно. В дневнике записывается фактически выполненная на протяжении дня работа, наблюдения.
4. В разделе «Заключение руководителя по результатам учебной практики» делаются записи руководителя практики, который осуществляет руководство и контроль прохождения практики.
5. График прохождения программы практики составляется до начала практики руководителем практики от выпускающей кафедры.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ
по результатам учебной практики

Подпись руководителя _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОУ ВПО КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Факультет архитектуры, Дизайна и Строительства
Кафедра Архитектуры

**ОТЧЕТ
ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКЕ**

Магистрант: _____

Научный руководитель _____

Работа оценена на: _____

Бишкек 20__ г.