

ПВНЗ УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА

**Факультет архітектури, будівництва та дизайну
Кафедра архітектури та містобудування**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету
К.ю.н., доц. Косьмій М.М.

«__» _____

**ПРОГРАМА
ПРОЕКТНОЇ ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
191 «АРХІТЕКТУРА ТА МІСТОБУДУВАННЯ»
ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ БАКАЛАВР**

**Івано-Франківськ
2018**

Програма проектної практики для студентів факультету архітектури, будівництва та дизайну зі спеціальності 191 «Архітектура та містобудування» освітнього ступеня Бакалавр. – Івано-Франківськ: Університет Короля Данила, 2018. – 21 с.

Укладач:

Жирак Р.М. – викладач кафедри архітектури та містобудування

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри архітектури та містобудування факультету архітектури, будівництва та дизайну 30 серпня 2018 року (протокол № 1).

Завідувач кафедри архітектури та містобудування

Народний архітектор України, доц. _____ М.М. Ходан

© Університет Короля Данила, 2018 рік

©Жирак Р.М., 2018 рік

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4 ст.
2. Мета і зміст практики.....	4 ст.
3. Бази практики.....	4 ст.
4. Організація та керівництво практикою.....	5 ст.
5. Форми та методи контролю.....	6 ст.
6. Вимоги до звіту.....	7 ст.
7. Підведення підсумків практики.....	7 ст.
8. Робочий навчальний план практики.....	9 ст.
Додатки.....	10 ст.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Проектна практика для студентів денної форми навчання, освітнього ступеня бакалавр, спеціальності 191 «Архітектура та містобудування» проводиться в Університеті Короля Данила та затверджених базах практик у відповідності до:

- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затв. наказом Міністерства освіти та науки України від 8.04.93 №93;

- Положення про проведення практики студентів факультету архітектури, будівництва та дизайну, рекомендовано до затвердження Науково-методичною радою університету права імені Короля Данила Галицького Протокол № ___ від «___» _____ 201__ р.

- Наскрізьної програми проходження всіх видів практик для студентів спеціальності 191 «Архітектура та містобудування» обговореної та схваленої на засіданні кафедри «Архітектури та містобудування» прот. № ___ від «___» _____ 201__ р.

- Програма забезпечує спадковість в програмах різних видів практики.

Вона ґрунтується на:

- навчальному плані спеціальності 191 «Архітектура та містобудування» відповідною кваліфікацією фахівців.

2. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки бакалаврів спеціальності 191 «Архітектура та містобудування».

Безпосередньою метою практики є закріплення професійних знань, умінь і навичок, що були набуті студентами під час навчання на факультеті архітектури, будівництва та дизайну, їх розширення та поглиблення. Під час практики студенти оволодівають сучасними формами та методами роботи в будівничих організаціях, підприємств, проектних фірм та архітектурних відділах органів державного управління, підприємств різних форм власності, що притаманні для ринкової економіки, набувають практичних навичок і досвід виконання робіт, збирають практичний матеріал для дипломної та науково-дослідної роботи.

Практика покликана скоротити строк адаптації молодого фахівця до реальної професійної діяльності після закінчення університету.

2.2. Проектна практика проводиться згідно робочого навчального плану на 4-му курсі на базі Університету Короля Данила та відповідних баз практики.

Проектна практика сприяє закріпленню набутих теоретичних знань, які студенти набули в Університеті Короля Данила та безпосереднє ознайомлення з роботою по обраній професії.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1 Практика студентів факультету архітектури, будівництва та дизайну проводиться на базах практики, які мають відповідати меті, завданням, змісту практики, вимогам навчальних планів, а також кваліфікаційному рівню студентів (бакалавр), що направляються на базу.

3.2. Проектна практика проводиться на базі:

- обласному та міському управлінні архітектури та містобудування;
- інші спеціалізовані підприємства.

3.3 Розподіл студентів за базами практики проводиться з урахуванням їх побажань студентів та здійснюється деканатом факультету архітектури та будівництва та кафедрою «Архітектури та містобудування».

3.4. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики можуть передбачатися у цих договорах.

3.5. Студенти можуть самостійно, але з обов'язковим узгодженням із керівництвом підбирати для себе об'єкт проходження практики. З базами практики факультет завчасно укладає договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

3.6. При наявності в договорах (контрактах) про підготовку фахівця з вищою освітою між Університетом Короля Данила та підприємством пунктів з питання практики окремі договори щодо її проходження можуть не укладатися.

3.7. Для організації і забезпечення проходження студентами практики призначаються два керівники: від факультету, а також від бази практики.

3.8. Обов'язки по організації та проведенню конкретного виду практики покладаються на відповідального за цей вид практики - керівника від факультету архітектури, будівництва та дизайну.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики студентів на факультеті покладається на декана факультету архітектури, будівництва та дизайну.

Відповідальність за безпосереднє керівництво проектною практикою студентів на факультеті архітектури та будівництва покладається на особу затверджену ректором Університету Короля Данила.

На ректораті призначається керівник-організатор відповідальний за керівництво по всім видам практики на факультеті архітектури та будівництва.

4.1. Керівник практики від факультету архітектури, будівництва та дизайну:

- складає календарні графіки проходження практики кожним студентом,
- контролює якість розробки індивідуального завдання по практиці.
- проводить настановчі збори, на яких здійснює інструктаж студентів, що відбувають на бази практики, видає їм відповідні документи: направлення, робочу програму по конкретному виду практики, календарний графік, щоденник, якщо такий передбачено вимогами щодо практики, роз'яснює систему звітності по практиці;
- складає графік відвідування баз практики та відвідує їх;
- контролює проведення зі студентами-практикантами інструктажу з охорони праці та правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи чи організації та надає методичну допомогу керівникам практики від бази практики студентам у підготовці звітів та виконанні індивідуальних завдань;

- подає до деканату факультету архітектури та будівництва вірно заповнену екзаменаційну відомість з оцінками за підписом трьох членів комісії;
- в п'ятиденний строк після закінчення практики складає письмовий звіт про результати практики, що включає і пропозиції щодо їх покращення, та подає його завідувачу кафедри «Архітектури та містобудування».

4.2. Керівник від бази практики:

- влаштовує студентів на робочі місця, забезпечує проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці, а також табелювання студентів; якщо на базах практики є вакантні місця, робота на яких відповідає вимогам робочої програми практики, студенти можуть зараховуватись на штатні посади з відповідною оплатою праці; при цьому не менше 50% робочого часу повинно витрачатися на загально професійну підготовку за програмою практики.
- всебічно сприяє виконанню студентами графіку та програми практики, консультує студентів, ділиться практичним досвідом, надає допомогу в одержанні інформації для підготовки звітів та виконання індивідуальних завдань;
- залучає студентів до суспільної роботи, організує зустрічі практикантів з керівниками підприємства, установи чи організації;
- вживає виховних та адміністративних заходів впливу на студентів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи чи організації, та повідомляє про це завідувача кафедри;
- знайомить зі звітами студентів-практикантів та дає їм оцінку, характеризує в щоденнику ставлення кожного студента до практики та її результатів, підписує щоденник практики, видає при необхідності характеристику, яку підписує особисто та скріплює печаткою.

4.3. Студенти, які направляються на практику, зобов'язані:

- одержати в університеті відповідні документи та своєчасно прибути на бази практики;
- дотримуватись правил техніки безпеки та охорони праці;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівки їх керівників;
- дотримуватись у повному обсязі правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії підприємства, установи чи організації;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- якісно підготувати та подати на кафедру, не пізніше ніж через три дні по закінченні практики звітні документи у встановленому порядку.

5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Під час проходження практики здійснюється поточний контроль за роботою студентів на базах практик:

- перевіряється установлений режим праці під час практики;
- правила ведення поточних записів і результатів виконання графіку

проходження практики;

- може бути встановлена (за рішенням практики) необхідність ведення щоденника практики.

Підсумковий контроль передбачає виконання студентами такої звітності, яка повинна бути якісно підготовлена та подана на кафедру не пізніше, як в останній день закінчення практики:

Структура матеріалів з баз практики

Види практики	Звітність про проходження практики	Обсяг звітності (сторінок)
1. Проектна практика	1. Звіт з практики.	10-15
	2. Виконане індивідуальне завдання	до 5
	3. Щоденник	-

6. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Обсяг звіту не повинен перевищувати 10-15 сторінок. Наявність в ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу, правила оформлення встановлюється у робочій програмі проходження практики. Невід'ємною частиною проходження практики є виконання індивідуального завдання.

Виконання студентами індивідуальних завдань є важливим етапом у вирішенні основних завдань практики.

За час проходження практики кожним студентом виконується індивідуальне завдання з більш глибокого вивчення окремих сторін господарської діяльності підприємств.

Консультування та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється безпосередньо керівником практики.

7. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки практики підводяться під час складання студентами залікової сесії. Для цього призначається комісія за рішенням кафедри, яка затверджується завідувачем кафедри. Диференційна оцінка з практики враховується на одному рівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента. В тих випадках, коли практика закінчується після проведення екзаменаційної сесії, оцінка з цієї практики

враховується разом з оцінками наступного семестру.

Члени призначеної комісії знайомляться з поданими матеріалами звітності, та рекомендують їх до захисту з попередньою оцінкою.

Під час захисту практики студент має можливість покращити або погіршити попередню оцінку усною відповіддю та відповідями на запитання членів комісії.

Підсумковим результатом захисту практики є диференційована оцінка, яка заноситься в індивідуальний навчальний план обліку успішності студента.

Ппрактика оцінюється за 100 бальною системою і здійснюється в такому порядку:

Шкала оцінювання

<i>100-бальна шкала</i>	Оцінка за національною шкалою	Визначення
90 – 100	відмінно	Відмінно – відмінна відповідь, виконання роботи лише з незначною кількістю помилок
83 – 89	добре	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками
76 – 82		Добре – в загальному правильна відповідь, робота з певною кількістю грубих помилок
68 – 75	задовільно	Задовільно – непогано, але з великою кількістю недоліків
60 – 67		Достатньо – відповідь, робота задовольняє мінімальні критерії
1 – 59	незадовільно	Незадовільно - відповідь, робота не задовольняє мінімальні критерії

Критерії оцінки визначаються тими вимогами, що пред'являються до конкретного виду практики, і висвітлюються у робочих програмах.

Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Сума
10 балів	30 балів	60 балів	100
1. Звіт з практики. Обсяг звіту не повинен перевищувати 10-15 сторінок друкованого тексту. Наявність в ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу. 2.Індивідуальне завдання. Обсяг індивідуального завдання не повинен складатися з 15 сторінок	1. Звіт з практики. 2. Виконане індивідуальне завдання 3. Щоденник	Якісне оформлення матеріалів практики. Змістовний тезовий виклад проходження практики.	

друкованого тексту. Наявність в ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу.			
3. Щоденник Послідовне ведення поточних записів і результатів виконання графіку проходження практики			

8. РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН Проведення проектної практики

з/п	Зміст роботи	Тижні проходження практики
1.	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці.	I тиждень
2.	Ознайомлення студентів з етапами розробки документації	II тиждень
3.	Ознайомлення з діяльністю та практикою прийняття рішень забудови Прикарпаття та м. Івано-Франківськ в Обласному та міському управлінні архітектури та містобудування.	III тиждень
4.	Оформлення звітів.	IV тиждень

Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні, направляється на практику вдруге в період канікул.

Керівник інформує адміністрацію факультету щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики і з інших питань організації і проведення практики.

Титульний аркуш звіту практики

УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА

Факультет архітектури, будівництва та дизайну

**ЗВІТ
проходження проектної практики**

(назва підприємства)

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
Спеціальності 191 «Архітектура та містобудування»

(прізвище та ініціали)

Керівник практики від кафедри:

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник практики від підприємства:

(посада, прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П.

м. Івано-Франківськ
20__ р.

Графік консультацій

Дата	Зміст консультації	Хто консультував	Підпис

Календарний план проходження практики

№ з\п	Етапи проходження практики	Термін виконання кожного етапу	Примітки
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Студент _____
(підпис)

Керівник практики _____
(підпис)