

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Раджабов Агагомед Курбанович  
Должность: И.о. директора института садоводства и ландшафтной архитектуры  
Дата подписания: 16.02.2024 11:39:54  
Уникальный программный ключ:  
088d9d84706d89073c4a3aa1678d7c4c996222db

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора института  
садоводства и ландшафтной  
архитектуры



А.К. Раджабов

«28» августа 2023 г.

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
**Производственная практика**  
**Б2.В.01.01.(П) ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ.**  
для подготовки бакалавров

Направление: 35.03.10 Ландшафтная архитектура

Направленности: Ландшафтное проектирование

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки 2021

Курс 4

Семестр 7 (очная форма обучения)

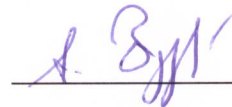
Сессия летняя (заочная форма обучения)

В рабочую программу не вносятся изменения. Рабочая программа дисциплины актуализируется для направленностей:

- Ландшафтное проектирование и дизайн;
- Ландшафтное строительство и инженерия;
- Озеленение урбанизированных территорий.

Программа актуализирована на 2023 год.

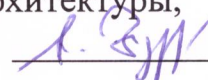
Составители: д.с.-х.н., профессор Федоров А.В.



«28» августа 2023 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

И.о. заведующего кафедрой ландшафтной архитектуры,  
д.с.-х.н., профессор Федоров А.В.



28 августа 2023 г.

**Лист актуализации принят на хранение:**

И.о. заведующего кафедрой ландшафтной архитектуры,  
д.с.-х.н., профессор Федоров А.В.



28 августа 2023 г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт садоводства и ландшафтной архитектуры  
Кафедра ландшафтной архитектуры

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. директора института  
садоводства и ландшафтной архитектуры

А.К. Раджабов

2021 г.



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**производственная практика**  
**Б2.В.01.01(П) ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 35.03.10 Ландшафтная архитектура

Направленность: Ландшафтное проектирование

Курс 4

Семестр 7 (очная форма обучения)

Сессия летняя (заочная форма обучения)

Форма обучения – очная, заочная

Год начала подготовки - 2021

Москва, 2021

Составитель: Довганюк А.И. – канд. биол. наук, доцент  
Скакова А.Г. – канд. арх-ры

23 августа 2021 г.

Рецензент: руководитель ООО "Альтрейн" С.В. Мельников

24 августа 2021 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, по направлению подготовки 35.03.10 Ландшафтная архитектура и учебного плана

Программа обсуждена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры протокол № 1 от «26» августа 2021 г.

и.о. зав. кафедрой ландшафтной архитектуры,  
канд. с.х. наук, доцент

Д.В. Калашников

26 августа 2021 г.

**Согласовано:**

Зам. директора по научной работе и практической подготовке,  
к.с.-х.н., доцент

А.А. Миронов

Председатель учебно-методической комиссии института садоводства и ландшафтной архитектуры, доцент

Е.Г. Самоценков

протокол № 11

24 августа 2021 г.

и.о. зав. выпускающей кафедрой ландшафтной архитектуры,  
канд. с.х. наук, доцент

Д.В. Калашников

26 августа 2021 г.

Отдел комплектования ЦНБ

# Содержание

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	<b>4</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>4</b>
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>5</b>
<b>4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА</b> .....	<b>6</b>
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>9</b>
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ</b> .....	<b>11</b>
6.1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ.....	11
ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: .....	12
6.2    ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ.....	12
6.2.1. <i>Общие требования охраны труда</i> .....	13
6.2.2. <i>Частные требования охраны труда</i> .....	14
ВЫЕЗДНЫЕ ЗАНЯТИЯ НА ОБЪЕКТЕ ПРОЕКТИРОВАНИЯ.....	14
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>17</b>
7.1. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ .....	17
7.2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА .....	17
7.3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА И ПРАВИЛА ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ .....	18
<b>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>21</b>
8.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	21
8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	21
8.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ .....	22
<b>9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>22</b>
<b>10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)</b> .....	<b>22</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А</b> .....	<b>27</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б</b> .....	<b>28</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ В</b> .....	<b>29</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Г</b> .....	<b>29</b>

## АННОТАЦИЯ

### производственной практики

Б2.В.01.01(П) По получению первичных профессиональных умений и навыков для подготовки бакалавра по направлению 35.03.10 Ландшафтная архитектура направление Ландшафтное проектирование

**Курс, семестр:** 4 курс; 7 семестр (очная форма обучения), летняя сессия (заочная форма обучения)

**Форма проведения практики:** концентрированная, индивидуальная.

**Способ проведения:** стационарная и выездная практика.

**Цель практики:** сформировать у обучающегося компетентность (в соответствии с указанными в табл. 1 требованиями к освоению дисциплины) по вопросу расширение и закрепление профессиональных знаний, полученных обучающимися, и формирование практических навыков ведения самостоятельной научной работы (исследования и проектирования), закрепление и углубление знаний и навыков, полученных в процессе изучения теоретического курса.

**Задачи практики:**

- выбор и обоснования методики проектирования в зависимости от объекта дипломного проектирования;
- разработка эскизного проекта объекта проектирования в зависимости от его градостроительного размещения, функций, величины, значимости;
- предложение вариантов эскизной проработки генерального плана объекта и его фрагментов;
- оформление результаты проектной деятельности (оформление отчёта).

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции: ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-5.2; ПКос-5.3; ПКос-6.2

**Краткое содержание практики:** – Практика предусматривает следующие этапы: Вводный этап (Инструктаж по технике безопасности); Основное выполнение работы (Разработка предпроектного анализа территории объекта проектирования, сбор и анализ аналогов, составление обзора литературы, разработка концепции проекта – для всех форм обучения Работа на производстве по уходу за насаждениями – для очной формы обучения); Заключительный этап (Окончательное оформление отчета по практике).

**Место проведения** объект дипломного проектирования, кафедра ландшафтной архитектуры

**Общая трудоемкость практики** составляет 6 зач. ед. ( 216 часов).

**Промежуточный контроль по практике:** зачет с оценкой.

### 1. Цель практики

**Цель прохождения производственной практики** научно-исследовательская работа сформировать у обучающегося компетентность (в соответствии с указанными в табл. 1 требованиями к освоению дисциплины) по вопросу расширение и закрепление профессиональных знаний, полученных обучающимися, и формирование практических навыков ведения самостоятельной научной работы (исследования и проектирования), закрепление и углубление знаний и навыков, полученных в процессе изучения теоретического курса.

### 2. Задачи практики

**Задачи практики:**

- выбор и обоснования методики проектирования в зависимости от объекта дипломного проектирования;

- разработка эскизного проекта объекта проектирования в зависимости от его градостроительного размещения, функций, величины, значимости;
- предложение вариантов эскизной проработки генерального плана объекта и его фрагментов;
- оформление результаты проектной деятельности (оформление отчёта).

### **3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики**

Прохождение данной производственной практики направлено на формирование у обучающихся универсальных (УН), общепрофессиональных (ОПК), профессиональных (ПК) компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

## Требования к результатам освоения практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ПКос-3	Готов изучать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт в области ландшафтной архитектуры и анализировать полученные результаты	ПКос-3.1 Знает основные источники информации в области ландшафтной архитектуры	где найти актуальные нормативно-правовые документы по проектированию объекта определенной территории	находить и скачивать необходимые документы, находить и анализировать аналоги проектирования	навыками работы с нормативно-правовой базой и аналогами разработки проектов
2.			ПКос-3.2 Способен анализировать результаты исследований в области ландшафтной архитектуры	стандартное содержание отчетов	составлять отчет по научно-исследовательской деятельности, анализировать результаты полученного предпроектного анализа до принятия предпроектных изысканий	навыками оформления и защиты отчетной документации, навыками анализа объекта проектирования, выделения хороших и плохих сторон территории
3.	ПКос-5	Способен разрабатывать проектно-изыскательскую, проектную, рабочую и сметную документацию на объекты ландшафтной архитектуры в соответствии с действующими нормативными документами	ПКос-5.2 Владеет методикой проведения проектно-изыскательских работ и оформления документации на объектах ландшафтной архитектуры различного	теоретические основы и методику проведения инвентаризации элементов на ОЛА, декоративные растения и технологические принципы уходных мероприятий, методику проведения фотофиксации	выполнять определение растений и их учет, применять приборы и оборудования для предпроектных работ, проводить фотофиксацию территории проектирования	навыками составления перечетной ведомости, навыками анализа территории с использованием технических средств, навыками фотофиксации территории при проведении ландшафтного анализа

№ п/п	Код компете нции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
4.			назначения			
			ПКос-5.3 Владеет методикой разработки проектной и рабочей документации на объекты ландшафтной архитектуры различного назначения	состав и правила оформления проектной и рабочей документации	составлять проектные предложения с учетом возможностей их реализации, оформлять проектные документы в соответствии с ГОСТ ЕСКД	навыками работы с проектной документацией, разработки эскизов планировки
5.	ПКос-6	Готов использовать средства ручной и компьютерной графики при разработке проектной и рабочей документации на объекты ландшафтной архитектуры	ПКос-6.2 Умеет разрабатывать и оформлять проектную и рабочую документацию с использованием средств компьютерной графики	основные виды подачи проектных материалов, нормативы их оформления	представлять результаты предпроектного анализа и эскизов планировки с использованием мультимедийной техники при защите отчета, четко и без опозданий выполнять поставленные задачи	представления полученных результатов с использованием мультимедийной техники при защите отчета



#### **4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата**

Производственная практика Б2.В.01.01(П) По получению первичных профессиональных умений и навыков входит в состав производственной практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки бакалавров по направлению 35.03.10 Ландшафтная архитектура.

Для успешного прохождения производственной практики научно-исследовательская работа необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам и модулям:

1 курс: «Ботаника», «Введение в ландшафтную архитектуру», "Агрометеорология", «История садово-паркового искусства», «Рисунок и живопись», «Информационные технологии в ландшафтной архитектуре».

2 курс: «Теория и методология ландшафтной архитектуры», «Градостроительство с основами архитектуры», «Декоративное растениеводство», «Ландшафтное проектирование малого сада», «Декоративная дендрология», «Физиология растений», "Архитектурно-ландшафтное материаловедение", «Ландшафтная таксация и инвентаризация насаждений», «Аэрокосмические технологии в ландшафтном проектировании».

3 курс: "Ландшафтное проектирование парковых территорий", Ландшафтное проектирование городских территорий", "Ландшафтные конструкции", «Основы лесопаркового хозяйства»

Производственная практика научно-исследовательская работа является основополагающей для изучения дисциплин:

4 курс: «Строительство и содержание объектов ландшафтной архитектуры», «Проектирование специализированных объектов ландшафтной архитектуры», «Ландшафтная архитектура. Современные проблемы» и для написания квалификационной работы бакалавра.

Форма проведения производственной практики Б2.В.01.01(П) По получению первичных профессиональных умений и навыков – непрерывная в формате индивидуальной работы бакалавра, индивидуальных выездных занятий на объекте проектирования.

Место и время проведения производственной практики По получению первичных профессиональных умений и навыков: объект дипломного проектирования, кафедра ландшафтной архитектуры.

Практика производственная По получению первичных профессиональных умений и навыков состоит из 3хэтапов: Вводный этап (Инструктаж по технике безопасности); Основное выполнение работы (Разработка предпроектного анализа территории объекта проектирования, сбор и анализ аналогов, составление обзора литературы, разработка концепции проекта); Заключительный этап (Окончательное оформление отчета по практике).

Прохождение практики обеспечит формирование заявленных компетенций

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

**Форма промежуточного контроля:** зачет с оценкой.

### 5. Структура и содержание практики

Таблица 2а

#### Распределение часов производственной практики по видам работ по семестрам (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	по семестрам
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	6	6
в часах / в т.ч. практическая подготовка	216/ 216	216/216
Контактная работа, час. / в т.ч. практическая подготовка	2/2	2/2
Самостоятельная работа практиканта, час. / в т.ч. практическая подготовка	214/ 214	214/214
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	

Таблица 2б

#### Распределение часов производственной практики по видам работ по сессиям (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	по сессиям
		Зя (летняя)
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	6	6
в часах / в т.ч. практическая подготовка	216/ 216	216/216
Контактная работа, час. / в т.ч. практическая подготовка	2/2	2/2
Самостоятельная работа практиканта, час. / в т.ч. практическая подготовка	214/ 214	214/214
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	

Таблица 3а

#### Структура производственной практики (очная форма обучения)

№ п/п	Содержание этапов практики
1	Вводный этап ( <i>Инструктаж по технике безопасности</i> )
2	Основное выполнение работы ( <i>Разработка предпроектного анализа</i> )

	<i>территории объекта проектирования, сбор и анализ аналогов, составление обзора литературы, разработка концепции проекта, работа на производстве по уходу за насаждениями)</i>
3	<b>Заключительный этап</b> ( <i>Окончательное оформление и защита отчета по практике</i> )

Таблица 3б

### Структура производственной практики (заочная форма обучения)

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание этапов практики</b>
1	<b>Вводный этап</b> ( <i>Инструктаж по технике безопасности</i> )
2	<b>Основное выполнение работы</b> ( <i>Разработка предпроектного анализа территории объекта проектирования, сбор и анализ аналогов, составление обзора литературы, разработка концепции проекта</i> )
3	<b>Заключительный этап</b> ( <i>Окончательное оформление и защита отчета по практике</i> )

### Содержание практики

#### **1 этап Подготовительный этап**

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; знакомятся со структурой организации.

#### **2 этап Основной этап**

##### **1. Научно-исследовательская часть (для всех форм обучения)**

1. Описание исторической составляющей данного объекта;
2. Описание существующего положения объекта;
3. Анализ организационно-пространственной структуры территории;
4. Фотофиксацию основных композиционных составляющих;
5. Описание архитектурных и ландшафтных элементов территории;
6. Установление функциональных характеристик объекта;
7. Описание проблемных участков и возможные направления реконструкции (при необходимости).

Разработка эскизов функционального зонирования территории, эскизов дорожно-тропиночной сети, эскизных вариантов генерального плана. Согласование эскизов с руководителем и представителями заказчика проекта благоустройства и озеленения. Результат: комплект предпроектных чертежей и эскизов генерального плана, фотографии аналогов оборудования и малых форм, пояснительная записка к эскизному проекту.

Составление обзора литературы по теме исследования.

**2. Работа на производстве (для очной формы обучения)** в подразделении РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева. По строительству и содержанию объектов ландшафтной архитектуры. Уход за коллекционными насаждениями, проведение необходимых агротехнических мероприятий.

#### **3 этап Заключительный этап**

Оформление отчета по практике. Оформление комплекта чертежей, фотографий, зарисовок. Оформление текстовых и табличных материалов. Составление презентации. Результат: защита отчета по практике.

Таблица 4

### Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения
1	Ландшафтно-планировочная организация насаждений: бордюры, живые изгороди, аллеи, боскеты, защитные насаждения, солитеры, группы, куртины, массивы. Конструктивные и эргономичные основы проектирования. Садово-парковая мебель и оборудование. Технологические вопросы проведения уходовых работ и частные вопросы проектирования ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-5.2; ПКос-5.3; ПКос-6.2
2	Методы графической подачи отчетных материалов, оформление презентации. Цветовые схемы. ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-5.2; ПКос-5.3; ПКос-6.2

## 6. Организация и руководство практикой

### 6.1. Руководитель производственной практики от кафедры

#### Назначение

Для руководства практикой студента, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

Для руководства практикой студента, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

#### Ответственность

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом факультета и профильным проректором за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

#### **Руководители производственной практики от Университета:**

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.
- Организуют выезд студентов на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (в ходе преддипломной практики) и подготовке отчета.
- Совместно с руководителем практики от организации распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.
- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до деканата и выпускающей кафедры.
- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности,

пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- Оценивают результаты прохождения практики студентов.
- Рассматривают отчеты студентов по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы студентов.

***Руководитель производственной практики от организации:***

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
- Предоставляет рабочие места студентам.
- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Подписывает методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики студентом.

***Обязанности обучающихся в при прохождении производственной практики:***

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.
- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
- Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.
- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают дифференцированный зачет по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП.
- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

**6.2 *Инструкция по технике безопасности***

Перед началом практики заместители деканов факультетов по науке и практической подготовке и руководители практики от Университета проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

### **6.2.1. Общие требования охраны труда**

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Обучающиеся должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противостолбчатые прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год – курсовое обучение.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства

индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противостолбчатые прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

#### **6.2.2. Частные требования охраны труда**

##### **Выездные занятия на объекте проектирования**

Организация и проведение туристских мероприятий – туристских походов, многодневных экскурсий, экспедиций, туристских лагерей, туристских слетов и соревнований по видам туризма регламентируется *Инструкцией по организации и проведению туристских мероприятий с обучающимися образовательных учреждений системы Московского комитета образования*, утвержденной приказом Московского комитета образования № 707 от 25.09.2001 г.

##### **Общие положения**

Выездным является организованное мероприятие, проводимое за территорией образовательного учреждения, с целью посещения экскурсионных и краеведческих объектов, проведения научно-исследовательских работ, спортивных, воспитательных мероприятий, организации концертной деятельности, посещения учреждений образования, культуры, здравоохранения, для организации других культурно-досуговых, образовательных и оздоровительных форм деятельности, а также различных видов занятий по учебным программам дополнительного образования.

Все организованные выходы обучающихся за территорию образовательного учреждения с целью посещения учреждений образования, культуры, здравоохранения и др. с использованием транспорта или пешком квалифицируются как выездные мероприятия и оформляются в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

Руководитель выездного мероприятия составляет маршрутную карту.

##### **Общественный транспорт**

До начала движения группы руководитель выездного мероприятия подробно рассказывает участникам группы маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы.

Движение группы по городу в пешем порядке осуществляется без помех другим пешеходам.

Посадка в транспортное средство и выход из него, если есть возможность, осуществляется через все двери. При этом руководитель выездного мероприятия входит и выходит последним.

В период движения транспорта руководитель выездного мероприятия своевременно оповещает участников группы о предстоящем выходе.

После выхода из транспортного средства руководитель (заместитель руководителя) выездного мероприятия обязан убедиться в наличии (пересчитать) всех участников группы.

В случае отставания кого-либо из участников группы, руководитель и заместители руководителя выездного мероприятия действуют согласно проведенному ранее инструктажу.

### **Метро**

До входа в метро руководитель выездного мероприятия подробно рассказывает участникам маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы.

Передвижение группы в метро осуществляется поэтапно с остановками для сбора группы (после прохождения турникета, после спуска на эскалаторе, перед посадкой в вагон, после выхода из вагона, перед выходом из метро и т.д.).

Посадка осуществляется в один вагон метро через все двери. При этом руководитель выездного мероприятия последним.

В период движения электропоезда руководитель выездного мероприятия своевременно оповещает участников группы о предстоящем выходе.

После выхода из вагона метро все участники выездного мероприятия должны отойти от края платформы. Руководитель выездного мероприятия (его заместитель) обязан убедиться в наличии (пересчитать) всех участников выездного мероприятия.

В случае отставания кого-либо из участников выездного мероприятия руководитель и заместитель/и/ руководителя выездного мероприятия действуют согласно ранее проведенному инструктажу.

### **Электричка**

Передвижение группы участников выездного мероприятия на вокзале осуществляется поэтапно с остановками для сбора группы.

До выхода на платформу руководитель выездного мероприятия подробно рассказывает участникам выездного мероприятия маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы.

Посадка в пригородный электропоезд осуществляется в один вагон через одну дверь. При этом руководитель выездного мероприятия входит и выходит последним.



В период движения электропоезда руководитель выездного мероприятия своевременно оповещают участников группы о предстоящем выходе.

После выхода из электропоезда все участники группы обязаны отойти от края платформы и руководитель (заместитель руководителя) выездного мероприятия обязан убедиться в наличии всех участников группы.

В случае отставания кого-либо из участников группы, руководитель выездного мероприятия действуют согласно ранее проведенному инструктажу.

Не допускается: нахождение участников группы в период движения электропоезда в тамбуре вагона и на переходных площадках, а также хождение по другим вагонам.

### **Заказной автобус**

До посадки в автобус руководитель выездного мероприятия обязан: проверить наличие знаков, оповещающих участников дорожного движения о перевозке детей; проговорить с водителем маршрут следования, места предполагаемых остановок, порядок открывания дверей; загрузить в автобус питьевую воду, стаканы одноразового пользования, аптечку.

До посадки в автобус руководитель выездного мероприятия проверяют соответствие экипировки участников поездки погодным условиям (наличие головных уборов и т.д.). Руководитель (заместитель руководителя) выездного мероприятия рассказывает участникам группы маршрут следования, напоминает правила поведения участников группы в период движения автобуса и на остановках.

Во всех случаях посадка в автобус может осуществляться через все двери.

До начала движения автобуса руководитель выездного мероприятия обязан пересчитать всех участников, предложив им запомнить своих соседей.

Движение автобуса со всех мест стоянок начинается после уточнения численности участников мероприятия, только по команде руководителя выездного мероприятия.

На остановках выход из автобуса осуществляется только через переднюю дверь. Руководитель не допускает выход участников на проезжую часть дороги, контролирует в салоне автобуса порядок выхода, не допуская толчеи.

Списочный состав участников поездки не должен превышать число посадочных мест в автобусе.

**Не допускается:** хождение участников выездного мероприятия по салону автобуса во время движения; выход на проезжую часть дороги во время санитарных стоянок; начало движения автобуса в случае отсутствия одного из участников выездного мероприятия.

### **Без транспорта**

До начала движения группы руководитель практического занятия на местности подробно рассказывает участникам маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы.

Движение группы по городу осуществляется без помех другим пешеходам.

Руководитель практического занятия на местности обязан периодически контролировать наличие участников группы. В случае отставания кого-либо из участников группы руководитель практического занятия на местности действует согласно заранее проведенному инструктажу.

## **7. Методические указания по выполнению программы практики**

### **7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике**

**Для заочной формы обучения:** По практике студент составляет отчет (в т.ч. в электронном виде) и презентацию для устного выступления. Правила написания отчета приведены ниже.

Работа (и отчет) может выполняться индивидуально.

**Для очной формы обучения.** По практике студент составляет дневник, отчет (в т.ч. в электронном виде) и презентацию для устного выступления. Дневник, студент получает в деканате факультета после прохождения общего вводного инструктажа, проводимого заместителем декана по науке и практике и при сдаче обходного листа. Правила написания отчета приведены ниже.

### **7.2. Правила оформления и ведения дневника (для очной формы обучения)**

Во время прохождения производственной практики научно-исследовательская работа студент обязан вести дневник практики, куда систематически заносить все выполняемые виды работ, наблюдений, студент фиксирует выезды на объект проектирования и аналогичные объекты, дни работы в библиотеке, последовательность ведения работ на местности, этапы согласования эскизов.

При описании выполненных работ указывается цель и характеристика работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты, и дается их оценка.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время посещения других предприятий, профессиональных выставок, современных объектов ландшафтного строительства, проектных и ландшафтно-строительных организаций.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу студента и его участие в проведении обследования территории, эскизном проектировании, согласовании проекта. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет научный руководитель, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

### 7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления

**Перечень документов, входящих в отчет, необходимых для аттестации:**

- индивидуальный план прохождения производственной практики научно-исследовательская работа (приложение Б);
- отзыв руководителя от подразделения Университета о прохождении производственной практики научно-исследовательская работа студентом (приложение В). Может быть заменен отзывом в Дневнике (**только для очной формы обучения**);
- отзыв руководителя от кафедры (дипломного руководителя) о прохождении производственной практики студентом (приложение Г);
- материалы по результатам практики (публикации, заявки, задание заказчика, результатов обследования территории, эскизы и.т.п.);
- диск или флеш-накопитель с электронной версией отчета и всех проектных документов.

**Общие требования.** Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

**Структура отчета.** Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- отзыв руководителя от производства (не обязательный элемент при наличии отзыва в дневнике практики) **только для очной формы обучения**;
- индивидуальный план прохождения практики;
- отзыв руководителя от кафедры (дипломного руководителя);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения;
- электронная версия отчета на соответствующем накопителе.

**Описание элементов структуры отчета.** Отчет представляется в виде текстовой пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении А.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой.

Во «Введении» студент отмечает цели и задачи практики (проведение предпроектных изысканий на объекте, выполнение технологических процессов в подразделении Университета). В «Заключении» приводятся выводы по результатам проведения данной практики.

«Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету.

В этой части отчета приводится текстовая информация по анализу организации, где студент проходит практику.

Для проектных работ предлагается следующая структура:

- обзор литературы;
- предпроектный анализ объекта проектирования;

### **1. Обзор литературы**

1. Студент дает определение и описывает особенности среды проектирования (парк, бульвар, сквер, территория школы, детского сада больницы и т.д.);
2. Аккумулирует информацию о нормативно-правовых актах, регулирующих благоустройство и озеленение в данной местности;
3. Описывает аналоги объектов, связанные с разработкой проектов подобного типа – особенности проектного решения.

Этот раздел (по согласованию с руководителем и заведующим кафедрой может быть представлен только в электронном виде без распечатки).

### **2. Предпроектный анализ объекта проектирования и эскизные предложения (работа может выполняться индивидуально или по 2 человека, обучающихся по различным направленностям (ландшафтное проектирование и ландшафтное строительство))**

1. Анализ существующего положения.

Местоположение объекта, место проектируемого объекта в системе озеленения или Природного комплекса города.

2. Архитектурно-планировочное задание на разработку проекта.

Состав и содержание задания указывается в зависимости от объекта и содержит требования по разделам: организация заказчика проектных работ, основание для выдачи задания (письмо-заказ), исходные данные для проектирования, общая площадь объекта, требования ландшафтному и архитектурно-планировочному решению, общие требования к зонированию и планировке, к композиции благоустройства и озеленения, к размещению сооружений, дорожек и площадок, к композиции насаждений и ассортименту растений, к освещению территории.

3. Комплексный предпроектный анализ современного состояния объекта проектирования (согласно утвержденной методике)

Характеристика пешеходного и транспортного движения. Наличие и состояние коммуникаций. Композиционный анализ. Инсоляционный и ветровой режим. Рельеф, почвы, существующие водоемы и их характеристика. Характеристика существующей растительности - перечетная ведомость и план инвентаризации насаждений. При проектировании реконструкции или реставрации насаждений на территории парка-памятника садово-паркового искусства приводятся данные по историческому анализу, архивным материалам. Все текстовые материалы должны быть иллюстрированы растровыми изображениями выполненных чертежей.

4. Эскизные предложения по архитектурно-планировочному решению территории.

Обоснование ландшафтно-экологического и функционального зонирования территории. Основной композиционный замысел планировки. Лист поиска композиционного решения

5. Результаты работы и предварительные выводы

**3. Производственные работы (работа выполняется в заранее сформированных производственных звеньях по 4-5 человек) только для очной формы обучения**

1. Организационная структура подразделения;
2. Общая характеристика производственной деятельности, описание коллекции, исторический экскурс;
3. Характеристика производственной деятельности студента с описанием работ и используемых технологий.

*Приложение.* В приложение можно размещать все графические материалы (чертежи, фотографии, рисунки, перечетная ведомость и т.д.) по данной практике. По согласованию с руководителем и заведующим кафедрой в приложении чертежи разрешается размещать в формате А4, а большая перечетная ведомость может быть представлена фрагментами (начальные листы и конечные листы).

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

При подготовке текстовых материалов студент должен следовать нижеперечисленным рекомендациям.

### **Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)**

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.
6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.
8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **8.1. Основная литература**

1. Березкина, И.В. Теория ландшафтной архитектуры и методология проектирования: учебное пособие / И.В. Березкина. - М.: изд-во РГАУ-МСХА, 2016 - 198 с. (65 экз.)
2. Декоративное садоводство с основами ландшафтного проектирования. Учебник. Под редакцией д.с-х наук, проф. А.В. Исачкина. – М., ИНФРА-М, 2018 – 520 с. (85 экз.)

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Разумовский Ю.В. Ландшафтное проектирование [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 250203 "Садово-парковое и ландшафтное строительство" / Ю. В. Разумовский, Л. М. Фурсова, В. С. Теодоронский. - Москва : Форум, 2014. – 138 с. (10 экз.)

2. Кригер, Н. В. Теория ландшафтной архитектуры и методология проектирования : учебное пособие / Н. В. Кригер. — Красноярск : КрасГАУ, 2017 — Часть 1 — 2017. — 270 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187424> (дата обращения: 06.07.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Устойчивое строительство и городской дизайн : учебное пособие / составители А. Л. Гельфонд [и др.]. — Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2019. — 348 с. — ISBN 978-5-7103-3903-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154350> (дата обращения: 06.07.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Боговая, И. О. Озеленение населенных мест : учебное пособие / И. О. Боговая, В. С. Теодоронский. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-8114-1185-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/168435> (дата обращения: 06.07.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Максименко, А. П. Ландшафтно-планировочная организация озелененных территорий населенных мест : учебное пособие для вузов / А. П. Максименко. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-8323-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187530> (дата обращения: 06.07.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
- 6.

### **8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

Информационно-справочная система в области ландшафтного дизайна. Режим доступа: <http://gardener.ru/>, свободный. – Заглавие с экрана.

#### **9. Материально-техническое обеспечение практики**

Для проведения предпроектных изысканий основного этапа практики студент может получить на кафедре:

1. нивелир VEGA L24 с рейкой;
2. лазерный дальномер Nikon Forestry 550;
3. канцелярские товары тетради, карандаши, линейки);
4. лазерный уровень Stabila 70LJ/60см
5. рулетка (50 м, 10 м)
6. Люксметр.

Для заключительного этапа практики необходим мультимедийный проектор, компьютер.

Материально-техническое обеспечение практики определяется возможностями подразделения Университета и должно соответствовать современному состоянию отрасли и пр.

## Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p><i>учебная аудитория 507 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации (17 новый учебный корпус, ул. Прянишникова д.6)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комплект мультимедийного оборудования. Состав: интерактивная доска с программным обеспечением, интерактивный планшет, проектор, документ-камера, мобильная программно-аппаратная станция преподавателя, мобильный стенд для крепления интерактивной доски и проектора, система для опроса и тестирования – (Инв. № 00-00000000060536)</li> <li>2. Экран – 1 шт. (Инв.№557537/1)</li> <li>3. Стол ученический - 30 шт.</li> <li>4. Стул ученический - 34 шт.</li> <li>5. Стул для посетителей – 1 шт.</li> <li>6. Стол компьютерный – 1 шт. (Инв.№591187)</li> <li>7. Доска меловая - 1 шт.</li> <li>8. Стеллаж металлический – 1 шт. (Инв.№210138000002331)</li> <li>9. Мольберт напольный – 10 шт.</li> <li>10. Мольберт станковый – 5 шт.</li> <li>11. Планшет для черчения – 85 шт.</li> <li>12. Ваза греческая – 2 шт.</li> <li>13. Орнамент – 1 набор (Инв.№560075)</li> <li>14. Ионик большой – 2 шт.</li> <li>15. Лампа напольная – 1 шт.</li> </ol>
<p><i>учебная аудитория 509 для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (17 новый учебный корпус, ул. Прянишникова д.6)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Системный блок 13 шт. (Инв.№ 558788/25, Инв.№ 558788/26, Инв.№ 558788/27, Инв.№ 558788/28, Инв.№ 558788/29, Инв.№ 558788/30, Инв.№ 558788/31, Инв.№ 558788/31, Инв.№ 558788/32, Инв.№ 558788/33, Инв.№ 558788/34, Инв.№ 558788/35).</li> <li>2. Монитор - 13 шт. (Инв.№ 554211/1, Инв.№ 554211/2, Инв.№ 554211/3, Инв.№ 554211/4, Инв.№ 554211/5, Инв.№ 554211/6, Инв.№ 554211/7, Инв.№ 554211/8, Инв.№ 554211/9, Инв.№ 554211/10, Инв.№ 554211/11, Инв.№ 554211/12, инв.№554211/13).</li> <li>3. Стеллаж металлический – 1 шт.</li> <li>4. Тележка напольная – 1 шт. (Инв.№557536/1)</li> <li>5. Стол ученический - 20 шт.</li> <li>6. Стул ученический - 11 шт.</li> <li>7. Табурет - 17 шт.</li> <li>8. Стол каркасный – 1 шт. (Инв.№598759)</li> <li>9. Стул для посетителей – 1 шт.</li> <li>10. Доска меловая - 1 шт.</li> </ol>
<p><i>учебная аудитория 510 для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (17 новый учебный корпус, ул. Прянишникова д.6)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Системный блок - 1 шт. (Инв.№558788/212)</li> <li>2. Интерактивная доска Trase Board - 1 шт. (Инв.№550136/1)</li> <li>3. Проектор Epson EB-S02 – 1 шт.</li> <li>4. Монитор – 1 шт. (Инв.№554211/6)</li> <li>5. Конторка – 1 шт. (Инв.№598737)</li> <li>6. Стол переговорный – 1 шт. (Инв.№598919)</li> <li>7. Стол ученический – 7 шт.</li> <li>8. Стул ученический – 26 шт.</li> <li>9. Стол каркасный – 1 шт. (Инв.№598760)</li> <li>10. Стул для посетителей – 1 шт.</li> <li>11. Стеллаж металлический – 4 шт. (Инв.№210138000003198, Инв.№210138000003200, Инв.№210138000003203, Инв.№210138000002333)</li> </ol>
<p><i>помещение для самостоятельной работы Компьютерный читальный зал (каб. № 144) Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова, Лиственничная аллея, д. 2к1.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Компьютеры – 20 шт.</li> <li>2. Столы – 39 шт.</li> <li>3. Wi-fi</li> </ol>
<p><i>помещение для самостоятельной работы Компьютерный читальный зал (каб. № 133) Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова, Лиственничная аллея, д. 2к1.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Компьютеры – 17 шт.</li> <li>2. Столы – 28 шт.</li> <li>3. Учебная литература в открытом доступе</li> <li>4. Wi-fi</li> </ol>
<p><i>помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования кабинет 508 (17 новый учебный корпус, ул. Прянишникова д.6)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стеллаж Практик MS 220/100-60/6 инв. номер 210138000003198</li> <li>2. Стеллаж Практик MS 220/100-60/6 инв. номер 210138000003200</li> <li>3. Стеллаж Практик MS 220/100-60/6 инв. номер 210138000003201</li> <li>4. Стеллаж Практик MS 220/100-60/6 инв. номер 210138000003232</li> <li>5. Стеллаж Практик MS 220/100-60/6 инв. номер 210138000003233</li> <li>6. Стеллаж библиотечный инв.номер 591194</li> <li>7. Шкаф для документов комбинированный с 5ю полками 74*37*190 инв. номер 598656</li> <li>8. Шкаф для документов комбинированный с 5ю полками 74*37*190 инв. номер 598655</li> </ol>



Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	9. Шкаф для документов комбинированный с 5ю полками 74*37*190 инв. номер 598653

## **10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)**

Полный перечень мероприятий и вопросов текущего и промежуточного контроля, а также оценочные материалы сформированности компетенций приведены в Оценочных материалах.

### **10.1. Текущая аттестация по разделам практики**

Формой текущего контроля по производственной практике является собеседование с руководителем по организационно-техническим вопросам и методическим вопросам выполнения разделов практики (индивидуального задания). Собеседование может проводиться с использованием дистанционных методов и интерактивных технологий удаленной связи.

### **10.2. Промежуточная аттестация по практике**

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в виде зачета с оценкой в устном режиме.

Защита отчетов по практике научно-исследовательская работа проводится на заседании комиссии, в которую входят заведующий кафедрой, ведущие преподаватели. В процессе защиты отчета по практике студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии.

Доклад должен сопровождаться показом презентации, выполненной в редакторе *Microsoft Office PowerPoint*, необходимые для доклада графические материалы помещаются в презентацию.

Примерная структура доклада:

1. Представление темы дипломного проекта;
2. Актуальность проблемы;
3. Объект проектирования, местоположение, площадь территории;
4. Цель и задачи проекта;
5. Характеристика объекта проектирования. Градостроительная ситуация. Результаты ландшафтного анализа территории. Особенности современного и проектируемого использования территории;
6. Результаты практики и предварительные выводы.

Зачет с оценкой, получает обучающийся, прошедший практику, ведущий дневник практики, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

**Промежуточный контроль** по практике – зачёт с оценкой.

Полная система оценки сформированности компетенций приведена в Оценочных материалах.

### Критерии оценивания результатов обучения (критерии сформированности компетенций)

Таблица 6

Уровень / Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку <b>«отлично»</b> заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. отсутствие пропусков в посещении практики, аккуратно оформленный дневник и отчёт, полные и точные ответы, наличие всех необходимых чертежей предпроектного анализа, оформление их по ГОСТам, наличие эскизов, корректно оформленный список литературы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку <b>«хорошо»</b> заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. отсутствие пропусков в посещении практики, аккуратно оформленный дневник и отчёт, полные и точные ответы. Наличие всех чертежей предпроектного анализа, незначительные ошибки в оформлении чертежей, эскизное решение планировки, наличие списка использованной литературы.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку <b>«удовлетворительно»</b> заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. наличие пропусков в посещении практики, небрежно оформленный дневник, неполное заполнение отчёта, неполные и неточные ответы. Наличие большей части чертежей предпроектного анализа, ошибки в оформлении чертежей, наличие фрагмента эскизного решения.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку <b>«неудовлетворительно»</b> заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. пропуски во время проведения практики, нет полного ответа на заданные вопросы. Существенные неточности в определениях, некачественное заполнение отчёта, неполные и неточные ответы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Программу разработали:**

Довганюк А.И. – канд. биол. наук, доцент

Скакова А.Г. – канд. арх-ры, доцент

## Приложение А



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт Садоводства и ландшафтной архитектуры  
Кафедра Ландшафтной архитектуры

### ОТЧЕТ

по производственной практике Б2.В.01.01(П) По получению первичных  
профессиональных умений и навыков  
на базе кафедры ландшафтной архитектуры

Отметка о принятии работы на кафедре:	<i>Выполнил (и) студент (ы):</i> <i>№ группы</i> <i>ФИО</i>																				
штамп, дата, подпись																					
<b>Замечания по защите:</b>																					
<table border="1"><tr><td>1. Сдача работы в срок - (+-1 день) 0 или 0,5 балла</td><td></td></tr><tr><td>2. Наличие отзыва руководителя - 0 или 0,5 балла</td><td></td></tr><tr><td>3. Наличие отзыва руководителя от производства - 0 или 0,5 балла</td><td></td></tr><tr><td>4. Оформление текстовой части по ГОСТ (в т.ч. наличие подписей на Задании на практику - лист 2 отчета)- 0-0,5 балла</td><td></td></tr><tr><td>5. Полнота предпроектных изысканий (текст) - 0-0,5 балла</td><td></td></tr><tr><td>6. Наличие чертежей AutoCAD по предпроектным изысканиям - 0-0,5 балла</td><td></td></tr><tr><td>7. Наличие листов Задание на проектирование - 0 или 0,5 балла</td><td></td></tr><tr><td>8. Описание проектной идеи (текст) - 0-0,5 балла</td><td></td></tr><tr><td>9. Наличие эскиза в AutoCAD - 0 или 0,5 балла</td><td></td></tr><tr><td>10. Выступление с презентацией (качество подачи)- 0-0,5 балла</td><td></td></tr></table>	1. Сдача работы в срок - (+-1 день) 0 или 0,5 балла		2. Наличие отзыва руководителя - 0 или 0,5 балла		3. Наличие отзыва руководителя от производства - 0 или 0,5 балла		4. Оформление текстовой части по ГОСТ (в т.ч. наличие подписей на Задании на практику - лист 2 отчета)- 0-0,5 балла		5. Полнота предпроектных изысканий (текст) - 0-0,5 балла		6. Наличие чертежей AutoCAD по предпроектным изысканиям - 0-0,5 балла		7. Наличие листов Задание на проектирование - 0 или 0,5 балла		8. Описание проектной идеи (текст) - 0-0,5 балла		9. Наличие эскиза в AutoCAD - 0 или 0,5 балла		10. Выступление с презентацией (качество подачи)- 0-0,5 балла		
1. Сдача работы в срок - (+-1 день) 0 или 0,5 балла																					
2. Наличие отзыва руководителя - 0 или 0,5 балла																					
3. Наличие отзыва руководителя от производства - 0 или 0,5 балла																					
4. Оформление текстовой части по ГОСТ (в т.ч. наличие подписей на Задании на практику - лист 2 отчета)- 0-0,5 балла																					
5. Полнота предпроектных изысканий (текст) - 0-0,5 балла																					
6. Наличие чертежей AutoCAD по предпроектным изысканиям - 0-0,5 балла																					
7. Наличие листов Задание на проектирование - 0 или 0,5 балла																					
8. Описание проектной идеи (текст) - 0-0,5 балла																					
9. Наличие эскиза в AutoCAD - 0 или 0,5 балла																					
10. Выступление с презентацией (качество подачи)- 0-0,5 балла																					
Результат защиты:	Дата и подписи членов комиссии:  _____ <i>фио</i> _____ <i>фио</i> _____ <i>фио</i>																				

Москва 202\_

## Приложение Б



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт Садоводства и ландшафтной архитектуры  
Кафедра Ландшафтной архитектуры

### Индивидуальный план

прохождения производственной практики Б2.В.01.01(П) По

получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент \_\_\_\_\_ гр.

Руководитель \_\_\_\_\_

№ п/п	Формулировка задания	Период исполнения
	<b>Цель:</b> (в соответствии с темой бакалаврской работы)	
	Содержание практики: 1. Проанализировать нормативно-правовые аспекты проектирования 2. провести предпроектные изыскания 3. составить эскизное предложение	
	<b>Представление результата:</b> представить оформленный в соответствии с требованиями методических указаний отчет, подготовить доклад и презентацию, оформить дневник практики	

Задание выдал: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись " \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_г.

Задание получил: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись " \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_г.

## Приложение В



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт Садоводства и ландшафтной архитектуры  
Кафедра Ландшафтной архитектуры

**Отзыв руководителя (от производства)  
о прохождении производственной практики Б2.В.01.01(П) По  
получению первичных профессиональных умений и навыков**  
Студент \_\_\_\_\_ гр.

Период прохождения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г. о «\_\_» \_\_\_\_\_  
202\_г.

### Отзыв:

Показатель	уровень сформированности критерия обучения (бальная оценка 2 / 3 / 4 / 5)			
	предпорог овый / 2	пороговый / 3	продвину тый / 4	высший / 5
умение и навык четко и без опозданий выполнять поставленные задачи руководителем практики от производства – производственная дисциплина	2	3	4	5
умение и навык выполнять технологические операции по работе с растениями, оценивать их состояние	2	3	4	5
умение и навык составлять отчет по практической деятельности и анализировать результат работы	2	3	4	5

Руководитель \_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись " \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_г.

МП

## Приложение Г



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт Садоводства и ландшафтной архитектуры  
Кафедра Ландшафтной архитектуры

**Отзыв руководителя (от кафедры)**  
**о прохождении производственной практики Б2.В.01.01(П) По**  
**получению первичных профессиональных умений и навыков**  
Студент \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_  
Название темы бакалаврской работы \_\_\_\_\_

Период прохождения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г. о «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

### Отзыв:

Показатель	уровень сформированности критерия обучения (бальная оценка 2 / 3 / 4 / 5)			
	предпорог овый / 2	пороговый / 3	продвинут ый / 4	высший / 5
умение и навык сдавать отчет по результатам практики в сроки, указанные в графике учебного процесса	2	3	4	5
умение и навык проведения полного предпроектного анализа (в т.ч. фотофиксации)	2	3	4	5
умение и навык разработки проектных предложений (эскизов планировки) по результатам предпроектного анализа	2	3	4	5
умение и навык подготовки обзора литературы по проектируемому объекту с обзором нормативно-правовой документации и прочей современной литературы по теме	2	3	4	5
умение и навык выполнять работу с учетом всех нормативов оформления	2	3	4	5

Руководитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_г.