

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Актуализированная версия
утверждена на заседании
Ученого совета
ОАНО ВО «МосТех»
протокол № 07 от 29 марта 2024 г.,
протокол № 06 от 28 февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Ю.В. Вепринцева
«28» февраля 2025 г.

**Рабочая программа учебной практики
(Ознакомительная практика)**

Уровень высшего образования:

бакалавриат

Направление подготовки:

*38.03.10 Жилищное хозяйство и
коммунальная инфраструктура*

**Направленность (профиль
подготовки):**

*Организация деятельности в жилищно-
коммунальном комплексе*

Квалификация (степень):

Бакалавр

Форма обучения:

очно-заочная

Срок обучения:

4,6 года

Год набора:

2024 г.

Москва 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

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

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

Практика – учебная;

Тип практики – ознакомительная практика;

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11	УК-11.2. Демонстрирует неприятие коррупционных отношений	-	-	соблюдения требований антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики организаций
Способен применять в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, регламентирующее отношения в жилищной сфере и коммунальном хозяйстве, и участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере управления, эксплуатации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры	ОПК-1	ОПК-1.3. Применяет знания о нормативном порядке и экономических аспектах осуществления государственно-частного партнерства при реализации городских программ развития	нормы законодательства в профессиональной служебной деятельности	соблюдать и применять нормы законодательства в профессиональной деятельности	оценки реализации норм законодательства в профессиональной деятельности
Способен проектировать организационные структуры в сфере жилищного и	ОПК-2	ОПК-2.1. Осуществляет стратегический подход к проектированию	основные методы анализа организационных структур в сфере ЖКХ,	анализировать и предлагать вариантыправленческих решений и их	определения приоритетов, участия в разработке вариантовправленческих

коммунального хозяйства и участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций		организационных структур в сфере жилищно-коммунального хозяйства	методы подготовки, принятия и реализации управленческих решений	реализации	решений и организации их исполнения
Способен использовать государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства для решения задач по сбору, обработке, хранению, предоставлению, размещению и использованию информации о жилищном фонде и коммунальной инфраструктуре, использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-3	ОПК-3.1. Применяет информационную систему жилищно-коммунального хозяйства в профессиональной деятельности	содержание норм права, закрепляющих основы взаимоотношения личности и российского государства, конституционные характеристики российского государства, основы организации государственной власти в Российской Федерации и иные отношения конституционно-правового характера	раскрывать содержание специальных юридических терминов, присущих конституционному праву России	-
Способен организовывать и осуществлять эксплуатацию, обслуживание и ремонт жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры	ОПК-4	ОПК-4.1. Осуществляет анализ текущих процессов в сфере обслуживания жилищно-коммунального хозяйства.	методы анализа процесса принятия решений, стратегии аналитического исследования	использовать методы для анализа политических рисков	определения и анализа фактов лоббистской практики НКО
. Способен разрабатывать технологии повышения качества жилищно-коммунальных услуг, оценивать эффективность выбранных материалов, технологий, методов организации и управления для жилищного и коммунального хозяйства	ОПК-5	ОПК-5.2. Разрабатывает предложения по внедрению технологий с целью повышению качества жилищно-коммунальных услуг	основные компоненты и факторы окружающей городской среды, критерии и показатели оценки городской среды, основы комплексной оценки территории	использовать методы анализа экологически значимых проблем городов, выявлять естественнонаучную сущность проблем, привлекать для решения проблем соответствующий физико-математический аппарат	прогнозирования последствий профессиональной деятельности с точки зрения анализа результатов исследований окружающей городской среды, а также планировать мероприятия по охране окружающей городской среды

Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6	ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных работах современных информационных технологий.	основные положения бюджетной системы Российской Федерации	анализировать бюджетные данные и прогнозировать развитие бюджетной системы РФ	использования методов анализа бюджетных данных при планировании доходов и расходов бюджетов бюджетной системы
--	--------------	---	---	---	---

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа учебной практики (ознакомительной) относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Учебная практика проводится на 1 и 2 курсе во 2 и 4 семестре.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачета.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц, 648 ак. часов (в т.ч. контактная работа – 8 ак. ч., самостоятельна работа – 640 ак.ч.).

№ п\п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - четвертая неделя
3	Заключительный этап	Четвертая неделя (последний день)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- титульный лист отчета;
- отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения);

- аттестационный лист.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления: учебник: [16+] / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 362 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>.

2. Институционально-факторные особенности и тенденции развития экономики в условиях цифровизации : монография / Е. В. Абонеева, Е. Г. Агаларова, С. В. Аливанова [и др.] ; под редакцией О. Н. Кусакиной. — Ставрополь : СтГАУ, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-9596-1649-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169736>

Дополнительная литература:

1. Ильина, И.Н. Трансформация подходов к развитию «умного города» / И.Н. Ильина, М. Коно. – Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2023. – 272 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699532>

2. Актуальные проблемы управления, экономики и права: научные подходы студентов и аспирантов: сборник научных работ (декабрь 2022 г.) : сборник научных трудов. — Москва : Дело РАНХиГС, 2023. — 720 с. — ISBN 978-5-907389-82-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/466031>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

п/п	Наименование ресурса	Ссылка
1.	Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства	https://dom.gosuslugi.ru
2.	Официальный сервер Правительства. Москвы.	http://www.mos.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition;
- Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y;
- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение);
- Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение);
- ПО для видеоконференций и внутренних коммуникаций: ВКурсе

(отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

свободно-распространяемое программное обеспечение:

- 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
- OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
- PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
- Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение; <https://loginom.ru/platform/pricing>)
 - GIMP (редактор растровой графики) (www.gimp.org)
 - Inkscape (векторная графика) (www.inkscape.org)

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>.

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com/>
современные профессиональные базы данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Института, предназначенном для проведения практической подготовки.

Материально-техническое обеспечение для прохождения практики включает в себя:

Учебный кабинет для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Основное оборудование:

мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся

Основное оборудование:

оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Общество с ограниченной ответственностью «ДомСервис»

Отдел по содержанию жилищного фонда и техническому надзору за объектами благоустройства

Основное оборудование:

принтер, персональный компьютер, стационарный телефон, тепловизор П1000ТВ инфракрасный, пирометр Bosch PTD 1, термоанемометры ТТМ-2/1-06 (2А), стационарный телефон, рабочий стол, компьютерные столы, тумба с ящиками, тумба для оргтехники, шкаф.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

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

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Зачёт по учебной практике формируется на основе:

Отчет по учебной практике:

- **70-100** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание учебной практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

• в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

• свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

- правильно оформил отчет о прохождении учебной практики;

• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе;

- **50-69** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание учебной практики не в полном объёме:

• частично или не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

• в период прохождения учебной практики выполнил или не выполнил спектр функций, которые частично или полностью не соответствуют области профессиональной деятельности;

• ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении учебной практики;

• имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе;

0-49 – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание учебной практики:

• не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

• в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

• ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении практики;

• имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе

Итоговая форма контроля:

«Зачтено» - 50-100 баллов

«Не зачтено» - 0-49 баллов.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-	Описание ситуации:

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
задача № 1	<p>С позиции менеджера одного из подразделений учреждения в контуре ЖКХ изучите основные характеристики его управления и подготовьте на имя руководителя краткий отчет по данной теме.</p> <p><i>Содержание задания:</i></p> <p>Составить описание исследуемого учреждения: структура учреждения, порядок организации работы кадровой службы (соблюдение установленных правил приема на работу, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, привлечения сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности и др.), цели, задачи, функции и структуру учреждения.</p> <p>Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета</p>
Кейс-задача № 2	<p><i>Описание ситуации:</i></p> <p>С позиции ведущего специалиста одного из подразделений организации изучите основные характеристики управления организации и подготовьте на имя руководителя краткий отчет по данной теме.</p> <p><i>Содержание задания:</i></p> <p>Воспользовавшись доступной информацией об исследуемой организации (официальный сайт, данные актуального годового отчета), документами, находящимися в открытом доступе описать организационную структуру, определите порядок распределения полномочий и ответственности, основные компетенции и властные полномочия.</p> <p>Сформулировать предложения по оптимизации организационной структуры организации в соответствии с актуальными направлениями развития.</p>
Кейс-задача № 3	<p>С позиции ведущего специалиста одного из подразделений организации изучите основные характеристики управления организации и подготовьте на имя руководителя краткий отчет по данной теме.</p> <p><i>Содержание задания:</i></p> <p>Воспользовавшись доступной информацией об исследуемой организации (официальный сайт, данные актуального годового отчета), документами, находящимися в открытом доступе определите возможные направления поиска информации с применением информационно-коммуникационных технологий, возможности поиска первоисточников информации. Какими информационными разделами правовых систем необходимо пользоваться при кадровом документообороте? Какие требования к оформлению документов существуют в организации?</p> <p>Разработайте предложения по установлению “обратной связи” управлеченческих отношений.</p>
Кейс-задача № 4	<p><i>Описание ситуации:</i></p> <p>С позиции ведущего специалиста одного из подразделений организации изучите основные характеристики управления организации и подготовьте на имя руководителя краткий отчет по данной теме.</p> <p><i>Содержание задания:</i></p> <p>Воспользовавшись доступной информацией об исследуемой организации (официальный сайт, данные актуального годового отчета), документами, в открытом доступе описать модель мотивации исследуемой организации, содержание программ и методов стимулирования эффективной деятельности работников.</p> <p>Сформулировать конкретные предложения по совершенствованию системы мотивации и стимулирования сотрудников. Обоснуйте взаимосвязь мотивации и результативности организации.</p>
Кейс-задача № 5	<p>С позиции ведущего специалиста одного из подразделений организации изучите основные характеристики управления организации и подготовьте на имя руководителя краткий отчет по данной теме.</p> <p><i>Содержание задания:</i></p> <p>Воспользовавшись доступной информацией об исследуемой организации (официальный сайт, данные актуального годового отчета), документами, находящимися в открытом доступе описать характерные черты организационной</p>

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
	культуры исследуемой организации: указать основные элементы и функции черты организационной культуры. Определите этические требованиями к служебному поведению и возможности их использования в профессиональном общении. Предложите систему взаимоотношений в коллективе, способствующую выполнению работы в толерантной обстановке.

Приложение 1
(обучающийся проходит
практику в Институте

**Образовательная автономна некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет _____
(наименование факультета)

Направление подготовки /специальность:
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения:
(очная,очно-заочная,заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

(Подпись)
(ФИО)
«____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА _____
(вид практики)

(тип практики)

обучающегося группы _____
(Шифр и № группы) _____
(ФИО обучающегося) _____.

Место прохождения практики:

(наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику¹:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам (вид практики, тип практики)
2.1.	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3.	Кейс-задача № 3
2.4.	Кейс-задача № 4
2.5.	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано руководителем практики от Института

«___» _____ 20__г.

¹ Должно быть не менее 5-ти вариантов (суммарно не менее 25-ти кейс-задач) по каждой практике в соответствии с учебным планом

**Образовательная автономная некоммерческая организация
Высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет _____
(наименование факультета)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная,очно-заочная,заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

(тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО) _____
(подпись)

**Ответственное лицо
от Профильной организации** _____
М.П. (при наличии) _____
(ФИО) _____
(подпись)

Москва 20__г.

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и
(или) опыта деятельности по итогам практики**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: _____

(подпись)

(ФИО обучающегося)

Аттестационный лист

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)
обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения
(указать курс) (очной, очно-заочной, заочной)
группы _____ по направлению подготовки / специальности _____,
(шифр группы) (код, наименование направления подготовки/специальности)
профиль/специализация _____
(наименование профиля/специализации)
успешно прошел(ла)

_____,
(наименование вида и типа практики)
с «_____» 20_ года по «_____» 20_ года в Профильной организации:
(наименование Профильной организации)

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить √):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить √):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить √):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить √):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить √):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить √):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить □)*
Профессиональные компетенции		
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОПК-1	Способен применять в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, регламентирующее отношения в жилищной сфере и коммунальном хозяйстве, и участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере управления, эксплуатации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОПК-2	Способен проектировать организационные структуры в сфере жилищного и коммунального хозяйства и участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОПК-3	Способен использовать государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства для решения задач по сбору, обработке, хранению, предоставлению, размещению и использованию информации о жилищном фонде и коммунальной инфраструктуре, использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОПК-4	Способен организовывать и осуществлять эксплуатацию, обслуживание и ремонт жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОПК-5	Способен разрабатывать технологии повышения качества жилищно-коммунальных услуг, оценивать эффективность выбранных материалов, технологий, методов организации и управления для жилищного и коммунального хозяйства	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к

самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
 - Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от Института:

Отчет по практике практике и рекомендуется к защите с оценкой соответствует требованиям программы «».

Руководитель практики от Института

(подпись)

(ФИО)

« » 20 Г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Актуализированная версия
утверждена на заседании
Ученого совета
ОАНО ВО «МосТех»
протокол № 07 от 29 марта 2024 г.,
протокол № 06 от 28 февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю.В. Вепринцева

«28» февраля 2025 г.

**Рабочая программа производственной практики
(технологическая (проектно-технологическая) практика)**

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Направление подготовки: *38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура*

Направленность (профиль) подготовки: *Организация деятельности в жилищно-коммунальном комплексе*

Квалификация(степень): *Бакалавр*

Форма обучения: *очно-заочная*

Срок освоения по данной программе: *4,6 года*

Год набора: *2024 г.*

Москва 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

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

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

Практика – производственная;

Тип практики – технологическая (проектно-технологическая) практика;

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11	УК-11.2. Демонстрирует неприятие коррупционных отношений	-	-	соблюдения требований антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики организаций
Способен определять потребность в инвестиционных ресурсах, необходимых для эффективного функционирования и развития объектов коммунальной инфраструктуры	ПК-3	ПК-3.3. Проводит анализ возможности государственно-частного партнерства для внедрения проектов в области устойчивого развития коммунальной инфраструктуры	формы и процедуры осуществления возможности государственно-частного партнерства для внедрения проектов в области устойчивого развития коммунальной инфраструктуры	предлагать планы проведения возможности государственно-частного партнерства для внедрения проектов	подготовки предложений по оптимизации государственно-частного партнерства для внедрения проектов
Способен определять потребность в инвестиционных ресурсах, необходимых для эффективного функционирования и развития объектов коммунальной инфраструктуры	ПК-6	ПК-6.1. Применяет изученные методы оценки и повышения эффективности деятельности организаций ЖКХ для выявления потребности в инвестиционных ресурсах	современные техники и методики сбора данных для решения управленческих и исследовательских задач	применять методики оценке финансовой реализуемости и экономической и социальной эффективности инвестиций с учетом выявленных рисков	расчетов финансово-экономических параметров проекта для оценки эффективности инвестиций

Способен подготавливать предложения по формированию проектов цен и тарифов на работы и услуги ресурсоснабжающей организации, уточнение маркетинговой стратегии организации	ПК-7	ПК-7.2. Использует методы оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности при подготовке предложений по формированию проектов цен и тарифов на работы и услуги ресурсоснабжающей организации	-основы ценообразования в строительстве; - методы решения научно-технических задач в ЖКХ.	- рассчитывать сметы на строительные работы; - выявлять факторы, влияющие на цены на строительные объекты.	работы с терминологией, связанной с ценообразованием
--	-------------	--	--	---	--

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика».

Производственная практика проводится на 3,4 курсах в 6 и 8 семестрах.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единицы, 648 ак. часов (в т.ч. контактная работа – 8 ак.ч., самостоятельная работа – 640 ак.ч.), 12 недель.

Первый этап (5 семестр)

№ п\п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - четвертая неделя
3	Заключительный этап	Четвертая неделя (последний день)

Второй этап (8 семестр)

№ п\п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая – восемнадцатая неделя
3	Заключительный этап	Восемнадцатая неделя (последний день)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

Первый этап производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) проводится в 6 семестре. Трудоемкость первой части производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 ак.часа (в т.ч. контактная

работа – 4 ак.ч., самостоятельная работа – 320 ак.ч.). Продолжительность первого этапа производственной практики составляет **6** недель.

Конкретные сроки начала и окончания первого этапа производственной практики определяются приказом по Институту.

Защита отчета о прохождении первого этапа производственной практики проводится в форме *зачета*.

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	- установочная конференция; - инструктаж по технике безопасности; - разработка индивидуального задания
Основной	- выполнение индивидуального задания, согласно вводному инструктажу; - сбор, обработка и систематизация материала; анализ организационной структуры предприятия, - проектной стратегии организации, операционной деятельности; - подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики.
Заключительный	- систематизация собранного нормативного и фактического материала; - оформление отчета о прохождении практики защита отчета по практике на оценку

Второй этап производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) проводится в **8** семестре. Трудоемкость третьей части производственной практики **9** зачетных единиц, **324** ак.часа (в т.ч. контактная работа – 4 ак.ч., самостоятельная работа – 320 ак.ч.). Продолжительность третьего этапа производственной практики составляет **6** недель.

Конкретные сроки начала и окончания третьего этапа производственной практики определяются приказом по Институту.

Защита отчета о прохождении третьего этапа производственной практики проводится в форме *зачета*.

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	- установочная конференция; - инструктаж по технике безопасности; - разработка индивидуального задания
Основной	- выполнение индивидуального задания, согласно вводному инструктажу; - сбор, обработка и систематизация материала; - анализ способов организации контроля выполнения производственных планов; системы оценки качества результатов деятельности организации; стилей руководства, используемых в организации; системы регулирования и координации деятельности организации; стратегии развития организации; работы команд, реализующих проекты; морально-психологического климата в организации - подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики
Заключительный	- систематизация собранного нормативного и фактического материала; - оформление отчета о прохождении практики защита отчета по практике на оценку

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- титульный лист отчета;
- отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения);
- справка;
- аттестационный лист.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления: учебник: [16+] / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 362 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>.

2. Институционально-факторные особенности и тенденции развития экономики в условиях цифровизации : монография / Е. В. Абонеева, Е. Г. Агаларова, С. В. Аливанова [и др.] ; под редакцией О. Н. Кусакиной. — Ставрополь : СтГАУ, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-9596-1649-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169736>

3. Актуальные проблемы управления, экономики и права: научные подходы студентов и аспирантов: сборник научных работ (декабрь 2022 г.) : сборник научных трудов. — Москва : Дело РАНХиГС, 2023. — 720 с. — ISBN 978-5-907389-82-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/466031>

Дополнительная литература:

1. Ильина, И.Н. Трансформация подходов к развитию «умного города» / И.Н. Ильина, М. Коно. – Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2023. – 272 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699532>

2. Право, экономика и управление: актуальные вопросы. Сборник материалов Всероссийской научно-практической конференции с международным участием (Чебоксары, 27 ноября 2020 г.) : материалы конференции / главный редактор Э. В. Фомин. — Чебоксары : ЧГИКИ, 2020. — 368 с. — ISBN 978-5-907313-92-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165924>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

п/п	Наименование ресурса	Ссылка
1.	Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства	https://dom.gosuslugi.ru
2.	Официальный сервер Правительства Москвы.	http://www.mos.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition;
- Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y;
- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение);
- Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение);
- ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

свободно-распространяемое программное обеспечение:

- 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
- OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
- PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
- Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение; <https://loginom.ru/platform/pricing>)

- GIMP (редактор растровой графики) (www.gimp.org)

- Inkscape (векторная графика) (www.inkscape.org)

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>.

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com/>

современные профессиональные базы данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Института, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения.

Материально-техническое обеспечение для прохождения практики включает в себя:

Учебный кабинет для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Основное оборудование:

мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся

Основное оборудование:

оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет"

и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Общество с ограниченной ответственностью «ДомСервис»

Отдел по содержанию жилищного фонда и техническому надзору за объектами благоустройства

Основное оборудование:

принтер, персональный компьютер, стационарный телефон, тепловизор П1000ТВ инфракрасный, пирометр Bosch PTD 1, термоанемометры ТТМ-2/1-06 (2А), стационарный телефон, рабочий стол, компьютерные столы, тумба с ящиками, тумба для оргтехники, шкаф.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

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

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Зачёт по производственной практике формируется на основе:

Отчет по производственной практике:

- **70-100** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание производственной практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

- свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

- правильно оформил отчет о прохождении производственной практики;

- имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе;

- **50-69** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание производственной практики не в полном объёме:

- частично или не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения производственной практики выполнил или не выполнил спектр функций, которые частично или полностью не соответствуют области профессиональной деятельности;

- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении производственной практики;

- имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе;

0-49 – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание производственной практики:

- не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не

соответствуют области профессиональной деятельности;

- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;
- неправильно оформил отчет о прохождении практики;
- имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе

Итоговая форма контроля:

«Зачтено» - 50-100 баллов

«Не зачтено» - 0-49 баллов.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

№ п/п	Практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	<p><i>Описание ситуации:</i></p> <p>С позиции консультанта одного из подразделений организации изучите основные характеристики управления организации и подготовьте на имя руководителя краткий отчет по данной теме.</p> <p><i>Содержание задания:</i></p> <p>Составить описание исследуемой организации: наименование и организационно-правовая форма (по ОКОПФ); территориальное размещение; виды экономической деятельности (по ОКВЭД); правовые основы и административный регламент деятельности; виды производимой продукции или оказываемых услуг (работ); основные факторы внешней среды, их влияние на деятельность организации; долгосрочные (стратегические) цели. Описать требуемые профессиональные компетенции консультанта ведущей группы должностей.</p>
Кейс-задача № 2	<p>С позиции консультанта одного из подразделений организации изучите основные характеристики управления организации и подготовьте на имя руководителя краткий отчет по данной теме.</p> <p><i>Содержание задания:</i></p> <p>Воспользовавшись доступной информацией об исследуемой организации (официальный сайт, данные актуального годового отчета, административный регламент), документами, находящимися в открытом доступе описать организационную структуру, распределение полномочий и ответственности, основные компетенции и властные полномочия отделов в организации.</p> <p>Рассмотрите возможные предпосылки конфликта интересов в организации, обоснуйте актуальность проблемы лоббирования, антикоррупционной политики в организации.</p>
Кейс-задача № 3	<p><i>Описание ситуации:</i></p> <p>С позиции консультанта одного из подразделений организации изучите основные характеристики управления организации и подготовьте на имя руководителя краткий отчет по данной теме.</p> <p><i>Содержание задания:</i></p> <p>Воспользовавшись доступной информацией об исследуемой организации (официальный сайт, данные актуального годового отчета, административный регламент), документами, находящимися в открытом доступе, определите возможные направления поиска информации с применением информационно-коммуникационных технологий, возможности поиска первоисточников информации.</p> <p>Предложите направления деятельности пресс-службы в организации.</p>
Кейс-задача № 4	<p><i>Описание ситуации:</i></p> <p>С позиции консультанта одного из подразделений организации изучите основные характеристики управления организации и подготовьте на имя руководителя краткий отчет по данной теме.</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p><i>Содержание задания:</i> Воспользовавшись доступной информацией об исследуемой организации (официальный сайт, данные актуального годового отчета, административный регламент), документами, в открытом доступе описать оценки эффективности работы организации, должностных лиц и служащих. Раскройте содержание программ и методов материального и нематериального стимулирования эффективной деятельности работников.</p>
Кейс-задача № 5	<p><i>Описание ситуации:</i> С позиции консультанта одного из подразделений организации изучите основные характеристики управления организации и подготовьте на имя руководителя краткий отчет по данной теме.</p> <p><i>Содержание задания:</i> Воспользовавшись доступной информацией об исследуемой организации (официальный сайт, данные актуального годового отчета, административный регламент), документами, находящимися в открытом доступе, определите возможности для самоорганизации и самообразования в организации. Предложите направления обучения сотрудников и возможные программы повышения квалификации в сфере экономических дисциплин.</p>

Приложение 1.
(обучающийся проходит
практику в профильной
организации)

Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
Факультет _____
(наименование факультета)

Направление/специальность подготовки:
(код и наименование направления /специальности подготовки)

Профиль/специализация:
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения:
(очная,очно-заочная,заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____

_____ (Подпись) _____ (ФИО)
«____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА _____
(вид практики)

_____ (тип практики)

обучающегося группы _____
(Шифр и № группы) _____
_____ (ФИО обучающегося).

Место прохождения практики:

_____ (наименование структурного подразделения Организации)

Срок прохождения практики: с «____» _____ 20 ____ г. по «____» _____ 20 ____ г.

Содержание индивидуального задания на практику¹:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам (вид практики, тип практики)
2.1.	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3.	Кейс-задача № 3
2.4.	Кейс-задача № 4
2.5.	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано руководителем практики от Института

«___» _____ 20 ___ г.

¹ Должно быть не менее 5-ти вариантов (суммарно не менее 25-ти кейс-задач) по каждой практике в соответствии с учебным планом

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет _____
(наименование факультета)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная,очно-заочная,заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

(тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО) _____
(подпись)

**Ответственное лицо
от Профильной организации** _____
М.П. (при наличии) _____
(ФИО) _____
(подпись)

Москва 20__г.

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и
(или) опыта деятельности по итогам практики**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: _____

(подпись)

(ФИО обучающегося)

Декану факультета

(указать Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. ответственного лица
от Профильной организации)

СПРАВКА²

Дана _____ в
том, что
он(а) действительно проходил(а)

(наименование вида и типа практики)

(____ недели) в
(количество недель)

(наименование Профильной организации)

с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.
Обучающийся(аяся) _____ успешно
прошел(а)

(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практиканта относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Ответственное лицо от
Профильной организации
М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» 20__ г.

² Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

Аттестационный лист

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения
(указать курс) (очной,очно-заочной,заочной)
группы _____ по направлению подготовки / специальности _____,
(шифр группы) (код, наименование направления подготовки/ специальности)
профиль/специализация

(наименование профиля/ специализации)
успешно прошел(ла)

(наименование вида и типа практики)

с «____» 20_ года по «____» 20_ года в Профильной организации:

(наименование Профильной организации)

(юридический адрес)

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить √):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить √):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить √):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить √):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить √):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужно отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужно отметить ✓)*
Профессиональные компетенции		
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-3	Способен определять потребность в инвестиционных ресурсах, необходимых для эффективного функционирования и развития объектов коммунальной инфраструктуры	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-6	Способен определять потребность в инвестиционных ресурсах, необходимых для эффективного функционирования и развития объектов коммунальной инфраструктуры	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-7	Способен подготавливать предложения по формированию проектов цен и тарифов на работы и услуги ресурсоснабжающей организации, уточнение маркетинговой стратегии организации	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от Института:

Отчет по _____ практике соответствует требованиям программы практики и рекомендуется к защите с оценкой « _____ ».

Руководитель практики от Института

(подпись) _____ (ФИО) _____

« » 20 Г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Актуализированная версия
утверждена на заседании
Ученого совета
ОАНО ВО «МосТех»
протокол № 07 от 29 марта 2024 г.,
протокол № 06 от 28 февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю.В. Вепринцева

«28» февраля 2025 г.

**Рабочая программа производственной практики
(Преддипломная практика)**

Уровень высшего образования:	<i>бакалавриат</i>
Направление подготовки:	<i>38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура</i>
Направленность (профиль) подготовки:	<i>Организация деятельности в жилищно-коммунальном комплексе</i>
Квалификация(степень):	<i>Бакалавр</i>
Форма обучения:	<i>очно-заочная</i>
Срок освоения по данной программе:	<i>4,6 года</i>
Год набора:	<i>2024 г.</i>

Москва 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ	5
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).....	5
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	5
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ):	6
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:	7
10.ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ	7
11.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ

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

Целью практики является закрепление и расширение имеющихся теоретических и практических знаний обучающихся, полученных в период обучения; повышение качества профессиональной подготовки обучающихся, выработка у них практических навыков по специальности; приобретение обучающимися начального опыта самостоятельной работы по специальности.

Практика – производственная;

Тип практики - преддипломная;

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен организовывать санитарное содержание многоквартирных домов и мероприятий по благоустройству придомовой территории	ПК-1	ПК-1.3. Осуществляет подготовку подложений для собственников по задачам в рамках планам содержания и текущего ремонта элементов благоустройства и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	подготовка предложений используемых для решения задач в рамках различных планов содержания и текущего ремонта элементов благоустройства и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	использоваться универсальными методами и средствами, используемые для решения задач в рамках различных планов содержания и текущего ремонта элементов благоустройства и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	проведения проектного анализа и городских пространств с использованием универсальных методов и средств по входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме
Способен организовывать надлежащее содержание и ремонт инженерных систем многоквартирных домов	ПК-2	ПК-2.2. Применяет наиболее эффективные способы выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме	принципы, способы выполнения работ и регламентирующие документы, оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме	применять нормативные документы, регламентирующие выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме	оценки и анализа проводимых мероприятий выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме
Способен определять потребность в инвестиционных ресурсах, необходимых для эффективного	ПК-3	ПК-3.3. Проводит анализ возможности государственно-частного партнерства для внедрения	формы и процедуры осуществления возможностей государства	предлагать планы проведения возможности государственно-частного партнерства для внедрения	подготовки предложений по оптимизации государственно-частного партнерства для внедрения

функционирования и развития объектов коммунальной инфраструктуры		проектов в области устойчивого развития коммунальной инфраструктуры	нно- частного партнерства для внедрения проектов в области устойчивого развития коммунальной инфраструктуры	внедрения проектов
Способен подготавливать предложения по формированию цен и тарифов на работы и услуги ресурсоснабжающей организации, уточнение маркетинговой стратегии организации	ПК-4	ПК-4.2. Применяет методы оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности при подготовке предложений по формированию проектов цен и тарифов на работы и услуги ресурсоснабжающей организации	нормативно-правовую базу ценообразования. Методы оценки эффективности Особенности финансово-хозяйственной деятельности ресурсоснабжающих организаций.	умением работать с законодательной базой в области ценообразования. Проводить анализ финансовой отчетности и рассчитывать финансовые показатели. Разрабатывать обоснованные проекты цен и тарифов. Использовать программы для финансового анализа
Способен организовывать надлежащего содержания и ремонта конструктивных элементов многоквартирных домов	ПК-5	ПК-5.1. Использует порядок разработки и сопровождения производственно-технической документации	порядок разработки и сопровождения производственно-технической документации	использовать порядок разработки и сопровождения производственно-технической документации
Способен определять потребность в инвестиционных ресурсах, необходимых для эффективного функционирования и развития объектов коммунальной инфраструктуры	ПК-6	ПК-6.1. Применяет изученные методы оценки и повышения эффективности деятельности организаций ЖКХ для выявления потребности в инвестиционных ресурсах	современные техники и методики сбора данных для решения управлеченческих и исследовательских задач	применять методики оценки финансовой реализуемости и экономической и социальной эффективности инвестиций с учетом выявленных рисков
Способен подготавливать предложения по формированию цен и тарифов на работы и услуги ресурсоснабжающей	ПК-7	ПК-7.2. Использует методы оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности при подготовке предложений по	-основы ценообразования в строительстве; - методы решения научно-технических	- рассчитывать сметы на строительные работы; - выявлять факторы, влияющие на цены на строительные

организации, уточнение маркетинговой стратегии организации		формированию проектов цен и тарифов на работы и услуги ресурсоснабжающей организации	задач в ЖКХ.	объекты.	
--	--	---	--------------	----------	--

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Программа производственной практики (преддипломная практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

Производственная (преддипломная) практика проводится на 5 курсе в 9 семестре.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц, 648 ак. часов (в т.ч. консультации – 8 ак.ч., контактная работа – 640 ак.ч.), 12 недель.

№ п\п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - четвертая неделя
3	Заключительный этап	четвертая неделя (последний день)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

Этап, раздел практики	Формируемая компетенция и ИДК	Содержание
Организационный	ПК-1.1, ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-4.2	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания; Инструктаж по технике безопасности;
Основной	ПК-1.1, ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-4.2	Сбор обработка и систематизация практического материала для выполнения задания по практике; Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем проделанной части работы
Заключительный	ПК-1.1, ПК-2.2., ПК-3.1., ПК-4.2	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетные документы:

- титульный лист отчета (с электронной подписью обучающегося и подписью, печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации);
- отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по

итогам ее прохождения);

- справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления: учебник: [16+] / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 362 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>.

2. Институционально-факторные особенности и тенденции развития экономики в условиях цифровизации : монография / Е. В. Абонеева, Е. Г. Агаларова, С. В. Аливанова [и др.] ; под редакцией О. Н. Кусакиной. — Ставрополь : СтГАУ, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-9596-1649-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169736>

3. Актуальные проблемы управления, экономики и права: научные подходы студентов и аспирантов: сборник научных работ (декабрь 2022 г.) : сборник научных трудов. — Москва : Дело РАНХиГС, 2023. — 720 с. — ISBN 978-5-907389-82-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/466031>

Дополнительная литература:

1. Ильина, И.Н. Трансформация подходов к развитию «умного города» / И.Н. Ильина, М. Коно. – Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2023. – 272 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699532>

2. Право, экономика и управление: актуальные вопросы. Сборник материалов Всероссийской научно-практической конференции с международным участием (Чебоксары, 27 ноября 2020 г.) : материалы конференции / главный редактор Э. В. Фомин. — Чебоксары : ЧГИКИ, 2020. — 368 с. — ISBN 978-5-907313-92-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165924>

Ресурсы сети «Интернет»:

п/п	Наименование ресурса	Ссылка
1.	Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства	https://dom.gosuslugi.ru
2.	Официальный сервер Правительства. Москвы.	http://www.mos.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ):

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition;
- Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y;

- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение);

- Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение);

- ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

свободно-распространяемое программное обеспечение:

- 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)

- OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)

- PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)

- Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение;

<https://loginom.ru/platform/pricing>)

- GIMP (редактор растровой графики) (www.gimp.org)

- Inkscape (векторная графика) (www.inkscape.org)

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>.

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com/>
современные профессиональные базы данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации [http://pravo.gov.ru.](http://pravo.gov.ru)
информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования [http://fgosvo.ru.](http://fgosvo.ru)

- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими базами профильных учреждений и/или учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенными специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института. Основное оборудование Института: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; технические средства обучения (персональный компьютер, колонки); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

Основное оборудование: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; технические средства обучения (персональный компьютер, колонки); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран).

10.ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

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

11.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломная практика)

проводится в форме зачета.

Зачёт по практике формируется на основе:

Отчета по практике:

- **70-100** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

• в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

• свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

• правильно оформил отчет о прохождении практики;

• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе;

- **50-69** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики не в полном объёме:

• частично или не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

• в период прохождения практики выполнил или не выполнил спектр функций, которые частично или полностью не соответствуют области профессиональной деятельности;

• ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

• неправильно оформил отчет о прохождении практики;

• имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе;

0-49 – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание практики:

не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

неправильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе

Итоговая форма контроля - зачет:

«Зачтено» - 50-100 баллов

«Не зачтено» - 0-49 баллов.

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломная практика)

№ п/п	Практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	<p><i>Описание ситуации:</i></p> <p>Вы работаете консультантом в одном из подразделений крупной организации. Руководитель организации поручил вам изучить основные характеристики управления в компании и подготовить краткий отчет по данной теме. Ваша задача — провести анализ текущей системы управления, выявить ее сильные и слабые стороны, а также предложить рекомендации для улучшения.</p> <p><i>Содержание задания:</i></p> <p>Составить описание исследуемой организации: Наименование и организационно-правовая форма (по ОКОПФ): Название организации: ООО «ТехноПрогресс». Организационно-правовая</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>форма: общество с ограниченной ответственностью (ОКОПФ 12165). Территориальное размещение: Виды экономической деятельности (по ОКВЭД): Правовые основы и административный регламент деятельности: Виды производимой продукции или оказываемых услуг (работ): Основные факторы внешней среды, их влияние на деятельность организаций: Долгосрочные (стратегические) цели: Описать требуемые профессиональные компетенции консультанта ведущей группы должностей: Аналитические навыки: Знание процессов управления: Понимание принципов стратегического, оперативного и проектного управления. Коммуникативные навыки: Знание законодательства и нормативных актов: Понимание правовых основ деятельности организации и требований к управлению. Навыки работы с данными: Умение собирать, анализировать и интерпретировать данные для принятия управленческих решений. Ориентация на результат: Способность предлагать практические рекомендации, направленные на улучшение эффективности управления.</p>
Кейс-задача № 2	<p><i>Описание ситуации:</i> Вы являетесь консультантом одного из подразделений крупной организации. Руководитель компании поручил вам изучить основные характеристики управления организацией, включая организационную структуру, распределение полномочий и ответственности, а также выявить возможные предпосылки конфликта интересов и обосновать актуальность антикоррупционной политики. На основе проведенного анализа вам необходимо подготовить краткий отчет для руководства.</p> <p><i>Содержание задания:</i> Описание организационной структуры, распределения полномочий и ответственности. Анализ возможных предпосылок конфликта интересов. Обоснование актуальности проблемы лоббирования и антикоррупционной политики.</p>
Кейс-задача № 3	<p><i>Описание ситуации:</i> Вы являетесь консультантом одного из подразделений организации. Руководитель поручил вам изучить основные характеристики управления компанией, включая возможности поиска информации с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а также предложить направления деятельности пресс-службы. Ваша задача — провести анализ доступной информации, определить источники данных и разработать рекомендации для улучшения работы пресс-службы.</p> <p><i>Содержание задания:</i> Определение возможных направлений поиска информации с применением ИКТ. Изучить официальный сайт организации, годовой отчет и административный регламент. Определить, какие источники информации доступны в открытом доступе (нормативные документы, отчеты, публикации). Предложить методы поиска первоисточников информации с использованием ИКТ (например, базы данных, электронные архивы, онлайн-платформы). Предложение направлений деятельности пресс-службы. Оценить текущую работу пресс-службы организации. Предложить направления деятельности, которые помогут улучшить взаимодействие с общественностью, СМИ и другими заинтересованными сторонами. Разработать рекомендации по использованию цифровых технологий для повышения эффективности работы пресс-службы.</p>
Кейс-задача № 4	<p><i>Описание ситуации:</i> Вы являетесь консультантом одного из подразделений организации.</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>Руководитель поручил вам изучить основные характеристики управления компанией, включая возможности поиска информации с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а также предложить направления деятельности пресс-службы. Ваша задача — провести анализ доступной информации, определить источники данных и разработать рекомендации для улучшения работы пресс-службы.</p> <p><i>Содержание задания:</i></p> <p>Определение возможных направлений поиска информации с применением ИКТ. Изучить официальный сайт организации, годовой отчет и административный регламент.</p> <p>Определить, какие источники информации доступны в открытом доступе (нормативные документы, отчеты, публикации). Предложить методы поиска первоисточников информации с использованием ИКТ (например, базы данных, электронные архивы, онлайн-платформы). Предложение направлений деятельности пресс-службы:</p> <p>Оценить текущую работу пресс-службы организации.</p> <p>Предложить направления деятельности, которые помогут улучшить взаимодействие с общественностью, СМИ и другими заинтересованными сторонами. Разработать рекомендации по использованию цифровых технологий для повышения эффективности работы пресс-службы.</p>
Кейс-задача № 5	<p><i>Описание ситуации:</i></p> <p>С позиции консультанта одного из подразделений организации изучите основные характеристики управления организации и подготовьте на имя руководителя краткий отчет по данной теме.</p> <p><i>Содержание задания:</i></p> <p>Воспользовавшись доступной информацией об исследуемой организации (официальный сайт, данные актуального годового отчета, административный регламент), документами, находящимися в открытом доступе, определите возможности для самоорганизации и самообразования в организации.</p> <p>Предложите направления обучения сотрудников и возможные программы повышения квалификации в сфере экономических дисциплин.</p>

Приложение 1
(обучающийся проходит практику в

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет _____
(наименование факультета)

Направление/специальность подготовки: _____
(код и наименование направления /специальности подготовки)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

(тип практики)

(семестр)

Обучающийся _____
(ФИО) _____
(подпись)

**Руководитель практики
от Института** _____
(ФИО) _____
(подпись)

Москва 20__г.

Приложение 2
(обучающийся проходит практику в

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и
наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная,
очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор)

_____ (Подпись) _____ (ФИО)
«____ » _____ 20____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____
(вид практики)

_____ (тип практики)

обучающегося группы _____.
(Шифр и № группы) _____ (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

_____ (наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с «____ » _____ 20____ г. по «____ » _____ 20____ г.

Содержание индивидуального задания на практику¹:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам (вид практики, тип практики)
2.1.	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3.	Кейс-задача № 3
2.4.	Кейс-задача № 4
2.5.	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано руководителем практики от Института

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

« ____ » 20 ____ г.

¹ Должно быть не менее 5-ти вариантов (суммарно не менее 25-ти кейс-задач) по каждой практике в соответствии с учебным планом

Приложение 3
(обучающийся проходит практику в

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
Факультет (Институт) _____
(наименование факультета)**

Направление/специальность подготовки: _____ (код и
(наименование направления /специальности подготовки)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____ (очная,
очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____

(Подпись)

(ФИО)

«____» _____ 20____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____
(вид практики)

(тип практики)

обучающегося группы _____
(Шифр и № группы) _____
(ФИО обучающегося) _____.

Место прохождения практики:

(наименование Профильной организации)

Срок прохождения практики: с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.

**Содержание индивидуального задания на практику, соотнесенное с планируемыми
результатами обучения при прохождении практики:**

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1.	Инструктаж по ознакомлению с правилами противопожарной безопасности, правилами охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правилами и гигиеническими нормативами
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <hr/> (вид практики, тип практики)
2.1	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3	Кейс-задача № 3
2.4	Кейс-задача № 4
2.5	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики
5.	Зашита отчета по практике (предоставление в ЭИОС)

Разработано руководителем практики от Института

«___» 20 ___ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

(тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО) _____
(подпись)

**Ответственное лицо
от Профильной организации** _____
М.П. (при наличии)
(ФИО) _____
(подпись)

Москва 20__ г.

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и
(или) опыта деятельности по итогам практики**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: _____

(подпись)

(ФИО обучающегося)

Декану факультета
(директору)

(указать Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. ответственного лица
от Профильной организации)

СПРАВКА²

Дана _____ в том, что

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

он(а) действительно проходил(а) _____
(наименование вида и типа практики)

(____ недели) в
(количество недель)

(наименование Профильной организации)

с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

Обучающийся(аяся) _____ успешно прошел(а)
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практиканта относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Ответственное лицо от
Профильной организации
М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» 20__ г.

² Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

Аттестационный лист

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения
(указать курс) (очной, очно-заочной, заочной)
группы _____ по направлению подготовки / специальности _____,
(шифр группы) (код, наименование направления подготовки/специальности)
профиль/специализация _____,
(наименование профиля/специализации)
успешно прошел(ла)

(наименование вида и типа практики)
с «____» ____ 20_ года по «____» ____ 20_ года в Профильной организации:

(наименование Профильной организации)

(юридический адрес)

I. **Заключение-анализ результатов освоения программы практики:**

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить √):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить √):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить √):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить √):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить √):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить √):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
ПК-1	Способен организовывать санитарное содержание многоквартирных домов и мероприятий по благоустройству придомовой территории	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-2	Способен организовывать надлежащее содержание и ремонт инженерных систем многоквартирных домов	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-3	Способен определять потребность в инвестиционных ресурсах, необходимых для эффективного функционирования и развития объектов коммунальной инфраструктуры	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-4	Способен подготавливать предложения по формированию проектов цен и тарифов на работы и услуги ресурсоснабжающей организации, уточнение маркетинговой стратегии организации	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-5	Способен организовывать надлежащего содержания и ремонта конструктивных элементов многоквартирных домов	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-6	Способен определять потребность в инвестиционных ресурсах, необходимых для эффективного функционирования и развития объектов коммунальной инфраструктуры	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-7	Способен подготавливать предложения по формированию проектов цен и тарифов на работы и услуги ресурсоснабжающей организации, уточнение маркетинговой стратегии организации	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых	40	

для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики		
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от Института:

Руководитель практики от Института

(подпись)

(ФИО)

« » 20 г.