

**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:	<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 обучения:	<i>4,6 года</i>
Год набора:	<i>2024 г.</i>

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 варианты управленческих решений и их	определения приоритетов, участия в разработке вариантов управленческих

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	<b>ОПК-3</b>	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	<b>ОПК-4</b>	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	<b>ОПК-5</b>	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	прогнозирование 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.	<b>ОПК-6</b>	ОПК-6.1. Понимает принципы работы 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., самостоятельная 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	<a href="https://dom.gosuslugi.ru">https://dom.gosuslugi.ru</a>
2.	Официальный сервер Правительства. Москвы.	<a href="http://www.mos.ru">http://www.mos.ru</a>

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ 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](http://www.gimp.org))
- Inkscape (векторная графика) ([www.inkscape.org](http://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, телевизор 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 объеме:

- 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” управленческих 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
	<p>культуры исследуемой организации: указать основные элементы и функции черты организационной культуры. Определите этические требованиями к служебному поведению и возможности их использования в профессиональном общении.</p> <p>Предложите систему взаимоотношений в коллективе, способствующую выполнению работы в толерантной обстановке.</p>

**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)

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета

(ФИО) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 практику<sup>1</sup>:

№ 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.

<sup>1</sup> 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**

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

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

### Аттестационный лист

\_\_\_\_\_,  
 обучающийся(ая) \_\_\_\_\_ 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/ специальности)  
 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 профессиональными компетенциями:**

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить <input type="checkbox"/> )*
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>УК-11</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<ul style="list-style-type: none"> <li>• высокий</li> <li>• средний</li> <li>• низкий</li> </ul>
<b>ОПК-1</b>	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"> <li>• высокий</li> <li>• средний</li> <li>• низкий</li> </ul>
<b>ОПК-2</b>	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"> <li>• высокий</li> <li>• средний</li> <li>• низкий</li> </ul>
<b>ОПК-3</b>	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"> <li>• высокий</li> <li>• средний</li> <li>• низкий</li> </ul>
<b>ОПК-4</b>	Способен организовывать и осуществлять эксплуатацию, обслуживание и ремонт жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры	<ul style="list-style-type: none"> <li>• высокий</li> <li>• средний</li> <li>• низкий</li> </ul>
<b>ОПК-5</b>	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"> <li>• высокий</li> <li>• средний</li> <li>• низкий</li> </ul>
<b>ОПК-6</b>	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• высокий</li> <li>• средний</li> <li>• низкий</li> </ul>

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**

<b>Оценочный критерий</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)</b>
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	
<b>Итоговая оценка:</b>	<b>100</b>	

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  
(технологическая (проектно-технологическая) практика)**

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

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 по 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	<b>ПК-7</b>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- установочная конференция;</li> <li>- инструктаж по технике безопасности;</li> <li>- разработка индивидуального задания</li> </ul>
Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение индивидуального задания, согласно вводному инструктажу;</li> <li>- сбор, обработка и систематизация материала;</li> <li>- анализ организационной структуры предприятия, - проектной стратегии организации, операционной деятельности;</li> <li>- подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики.</li> </ul>
Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизация собранного нормативного и фактического материала;</li> <li>- оформление отчета о прохождении практики</li> <li>- защита отчета по практике на оценку</li> </ul>

**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- установочная конференция;</li> <li>- инструктаж по технике безопасности;</li> <li>- разработка индивидуального задания</li> </ul>
Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение индивидуального задания, согласно вводному инструктажу;</li> <li>- сбор, обработка и систематизация материала;</li> <li>- 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</li> <li>- подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики</li> </ul>
Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизация собранного нормативного и фактического материала;</li> <li>- оформление отчета о прохождении практики</li> <li>- защита отчета по практике на оценку</li> </ul>

## 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	<a href="https://dom.gosuslugi.ru">https://dom.gosuslugi.ru</a>
2.	Официальный сервер Правительства. Москвы.	<a href="http://www.mos.ru">http://www.mos.ru</a>

## 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 Academic Edition;
- 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](http://www.gimp.org))
- Inkscape (векторная графика) ([www.inkscape.org](http://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 объеме:

- 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. 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. 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></p> <p>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.</p> <p>Раскройте содержание программ и методов материального и нематериального стимулирования эффективной деятельности работников.</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>

**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 практику<sup>1</sup>:

№ 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.

<sup>1</sup> 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**

<b>№ п/п</b>	<b>Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи</b>
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)

## СПРАВКА<sup>2</sup>

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(ая) \_\_\_\_\_ 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 практикант 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.

<sup>2</sup> 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 профессиональными компетенциями:**

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>УК-11</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
<b>ПК-3</b>	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
<b>ПК-6</b>	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
<b>ПК-7</b>	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	
<b>Итоговая оценка:</b>	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)**

<b>Уровень высшего образования:</b>	<i>бакалавриат</i>
<b>Направление подготовки:</b>	<i>38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура</i>
<b>Направленность (профиль) подготовки:</b>	<i>Организация деятельности в жилищно-коммунальном комплексе</i>
<b>Квалификация(степень):</b>	<i>Бакалавр</i>
<b>Форма обучения:</b>	<i>очно-заочная</i>
<b>Срок освоения по данной программе:</b>	<i>4,6 года</i>
<b>Год набора:</b>	<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 предложений для собственников по 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 проектов по благоустройству территорий	пользоваться универсальными методами и средствами, используемые для решения задач в рамках различных проектов по благоустройству территорий	проведения проектного анализа городских пространств с использованием универсальных методов и средств 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 оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме	применять нормативные документы, регламентирующие услуги 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 возможности и государстве	предлагать планы проведения возможности государственно-частного партнерства для	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	проектов
Способен подготавливать предложения по формированию проектов цен и тарифов на работы и услуги ресурсоснабжающей организации, уточнение маркетинговой стратегии организации	<b>ПК-4</b>	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 и 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	навыками комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности. Методами формирования тарифов с учетом нормативных требований.
Способен организовывать надлежащего содержания и ремонта конструктивных элементов многоквартирных домов	<b>ПК-5</b>	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	навыками разработки и сопровождения производственно-технической документации
Способен определять потребность в инвестиционных ресурсах, необходимых для эффективного функционирования и развития объектов коммунальной инфраструктуры	<b>ПК-6</b>	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 по 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	<b>ПК-7</b>	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	работы с терминологией, связанной с ценообразованием

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 практик	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 кейс-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по

итогах 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	<a href="https://dom.gosuslugi.ru">https://dom.gosuslugi.ru</a>
2.	Официальный сервер Правительства. Москвы.	<a href="http://www.mos.ru">http://www.mos.ru</a>

## **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](http://www.gimp.org))

- Inkscape (векторная графика) ([www.inkscape.org](http://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 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:</p> <p>Наименование и организационно-правовая форма (по ОКОПФ):</p> <p>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 организации:  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.  <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.  <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). Предложить 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). Предложить направления 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>

**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.**

**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 практику<sup>1</sup>:

№ 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.

<sup>1</sup> 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 (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 гигиенических нормативами
2.	<b>Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам</b>  (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 (предоставление в ЭИОС)

Разработано руководителем практики от Института

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (Подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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**

<b>№ п/п</b>	<b>Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи</b>
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)

## СПРАВКА<sup>2</sup>

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 практикант 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.

\_\_\_\_\_  
<sup>2</sup> 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 ✓)*
<b>ПК-1</b>	Способен организовывать санитарное содержание многоквартирных домов и мероприятий по благоустройству придомовой территории	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
<b>ПК-2</b>	Способен организовывать надлежащее содержание и ремонт инженерных систем многоквартирных домов	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
<b>ПК-3</b>	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
<b>ПК-4</b>	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
<b>ПК-5</b>	Способен организовывать надлежащего содержания и ремонта конструктивных элементов многоквартирных домов	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
<b>ПК-6</b>	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
<b>ПК-7</b>	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		
<b>Итоговая оценка:</b>	100	

Замечания руководителя практики от Института:

Руководитель практики от Института

(подпись)

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.