

Университет «Синергия»

Рассмотрено
на заседании Ученого
совета
Университета «Синергия»
протокол № 11 от
28.11.2025 г .

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета
«Синергия» кандидат
экономических наук,
доцент А. И. Васильев
01.12.2025 г.

Комплект программ практик

Направление подготовки:

38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура

Направленность (профиль):

Зеленые цифровые технологии в городском хозяйстве

Форма обучения:

очная

Университет «Синергия»

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
Университета «Синергия»
протокол № 11 от 28.11.2025
г .

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета
«Синергия» кандидат
экономических наук,
доцент А. И. Васильев
01.12.2025 г.

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>Зеленые цифровые технологии в городском хозяйстве</i>
Квалификация (степень):	<i>Бакалавр</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>
Срок обучения:	<i>4 года</i>
Год набора:	<i>2026г.</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
---	--	--	---	------------	-------------------------------------

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

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

Учебная практика проводится на 2 курсе в 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 6 зачетных единиц, 216 ак. часов (в т.ч. контактная работа – 8 ак. ч., самостоятельная работа – 208 ак.ч.), 4 недели.

№ 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. Скрынченко, Б. Л. Основы государственного и муниципального управления : курс лекций (учебное пособие) / Б. Л. Скрынченко, А. В. Тараканов ; под редакцией В. В. Орлова. — Москва : Дашков и К, 2022. — 340 с. — ISBN 978-5-394-05089-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136495.html>
2. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология» / Р. Т. Мухаев. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 688 с. — ISBN 978-5-238-01733-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142700.html>
3. Кузина О.Н. Моделирование автоматизированных систем обработки информации в ЖКХ с использованием сервисов информационной безопасности : учебно-методическое пособие / Кузина О.Н.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-7264-1973-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95522.html>

Дополнительная литература:

1. Бакаева, Н. В. Современные подходы в градостроительной деятельности. «Умный» устойчивый город : учебно-методическое пособие / Н. В. Бакаева, Н. В. Данилина, Е. Ю. Зайкова. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2022. — 39 с. — ISBN 978-5-7264-3029-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126150.html>
2. Парахина В.Н. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие. Практикум / Парахина В.Н., Панькова Л.Н., Харченко Н.П.. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 110 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/62974.html>
3. Кузнецова П.Ю. Система государственного и муниципального управления : практикум / Кузнецова П.Ю.. — Пермь : Пермский национальный исследовательский политехнический университет, 2017. — 60 с. — ISBN 978-5-398-01800-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105622.html>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

№ п/п	Наименование ресурса	Ссылка
1.	Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства	https://dom.gosuslugi.ru
2.	Официальный сервер Правительства. Москвы.	http://www.mos.ru

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

НЕОБХОДИМОСТИ)

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета 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/>)
- GIMP (редактор растровой графики) (<https://www.gimp.org/>)
- Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение <https://loginom.ru/platform/pricing>)
- Inkscape (векторная графика) (<https://www.inkscape.org>)

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) IPR BOOKS <http://www.iprbookshop.ru>

современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
- Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY (<https://elibrary.ru>)
- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)
- Архив научных журналов НЭИКОН (<https://arch.neicon.ru/xmlui/>)

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 Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, а также:

Учебный кабинет

(учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения промежуточной аттестации)

Основное оборудование:

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

Помещение для организации самостоятельной работы обучающихся

Основное оборудование:

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

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

Зачёт по учебной практике формируется на основе:

Отчет по учебной практике:

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

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;
- свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- правильно оформил отчет о прохождении учебной практики;
- имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе;

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

- частично или не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения учебной практики выполнил или не выполнил спектр функций, которые частично или полностью не соответствуют области профессиональной деятельности;
- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;
- неправильно оформил отчет о прохождении учебной практики;
- имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе;

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

- не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;
- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;
- неправильно оформил отчет о прохождении практики;
- имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе

Итоговая форма контроля:

«Зачтено» - 50-100 баллов

«Не зачтено» - 0-49 баллов.

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача №	<i>Описание ситуации:</i> С позиции менеджера одного из подразделений учреждения в контуре ЖКХ изучите

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
1	<p>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>



Университет «Синергия»

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

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

Профиль/специализация:

(наименование профиля/специализации)

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор института)

(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.



Университет «Синергия»

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность:

(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация:

(наименование профиля/специализации)

Форма обучения:

(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

(тип практики)

Обучающийся

(ФИО)

(подпись)

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

(ФИО)

(подпись)

Москва 20__г.

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

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

Дата: _____

Приложение 3.



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 <input type="checkbox"/>)*
Профессиональные компетенции		
		<ul style="list-style-type: none">• высокий• средний• низкий
		<ul style="list-style-type: none">• высокий• средний• низкий
		<ul style="list-style-type: none">• высокий• средний• низкий
		<ul style="list-style-type: none">• высокий• средний• низкий

Примечание:

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

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для	30	

оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики		
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от Университета:

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

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Университет «Синергия»

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
Университета «Синергия»
протокол № 11 от 28.11.2025 г .

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета «Синергия»
кандидат экономических наук, доцент
А. И. Васильев
01.12.2025 г.

Программа производственной практики (Организационно-управленческая практика)

Уровень высшего образования:	<i>бакалавриат</i>
Направление подготовки:	<i>38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура</i>
Направленность (профиль) подготовки:	<i>Зеленые цифровые технологии в городском хозяйстве</i>
Квалификация(степень):	<i>Бакалавр</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>
Срок освоения по данной программе:	<i>4 года</i>
Год набора:	<i>2026г.</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 – организационно-управленческая 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
Способность к организации учета жилищного фонда	ПК-1	ПК-1.1. Осуществляет инвентаризацию, паспортизацию, оценку и переоценку жилищного фонда в соответствии с законодательством РФ, положениями и инструкциями	-	применять способы и методы осуществления инвентаризации, паспортизации, оценки и переоценки жилищного фонда	осуществления инвентаризации, паспортизации, оценки и переоценки жилищного фонда с учетом современных информационных технологий
Способность подготавливать документы к государственной регистрации прав на жилые помещения и сделок с ними	ПК-2	ПК-2.2. Соблюдает правила делового письма и деловую этику при взаимодействии с органами кадастрового учета, а также гражданами в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг	-	использовать правила деловой этики при взаимодействии с гражданами в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг	Применения правил деловой этики при взаимодействии с гражданами в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг
Способность осуществлять государственный	ПК-3	ПК-3.1. Использует методы оценки качества в ЖКХ при	-	работать с методами оценки качества в ЖКХ	использования в работе методов оценки качества в

жилищный надзор и муниципальный жилищный контроль использования и сохранности жилищного фонда		обследовании жилищного фонда и общего имущества многоквартирного дома			ЖКХ
Способность к организации работы по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение, а также по переустройству и перепланировке жилых помещений	ПК-4	ПК-4.2. Анализирует отечественный и зарубежный опыт переустройства жилых зданий при разработке предложений по совершенствованию распорядительных документов и инструкций по направлению деятельности	-	использовать отечественный и зарубежный опыт при разработке предложений по совершенствованию документов и инструкций	использования отечественного и зарубежного опыта при разработке предложений по совершенствованию документов и инструкций

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

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

Производственная практика проводится на 3,4 курсах в 5 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 33 зачетных единицы, 1188 ак. часов (в т.ч. контактная работа – 8 ак.ч., самостоятельная работа – 1180 ак.ч.), 22 недели.

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 (организационно-управленческой практики) проводится в **5** семестре. Трудоемкость первой части производственной практики составляет **6** зачетных единиц, **216** ак. часа (в т.ч. контактная работа – 4 ак.ч., самостоятельная работа – 212 ак.ч.). Продолжительность первого этапа производственной практики составляет **4** недели.

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

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

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

Второй этап производственной практики (организационно-управленческой практики) проводится в **8** семестре. Трудоемкость третьей части производственной практики **27** зачетных единиц, **972** ак. часа (в т.ч. контактная работа – 4 ак.ч., самостоятельная работа – 968 ак.ч.). Продолжительность третьего этапа производственной практики составляет **18** недель.

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

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

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	- установочная конференция; - инструктаж по технике безопасности; - разработка индивидуального задания
Основной	- выполнение индивидуального задания, согласно вводному инструктажу; - сбор, обработка и систематизация материала; - анализ способов организации контроля выполнения производственных планов; системы оценки качества результатов деятельности организации; стилей руководства, используемых в организации; системы регулирования и координации деятельности организации; стратегии развития организации; работы команд, реализующих проекты; морально-психологического климата в организации

	- подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики
Заключительный	- систематизация собранного нормативного и фактического материала; - оформление отчета о прохождении практики защита отчета по практике на оценку

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

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

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

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

Основная литература:

1. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология» / Р. Т. Мухаев. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 688 с. — ISBN 978-5-238-01733-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142700.html>
2. Основы государственного и муниципального управления : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / . — Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 36 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72603.html>

Дополнительная литература:

1. Кузина О.Н. Моделирование автоматизированных систем обработки информации в ЖКХ с использованием сервисов информационной безопасности : учебно-методическое пособие / Кузина О.Н.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-7264-1973-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95522.html>
2. Мидлер Е.А. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Мидлер Е.А., Ованесян Н.М., Мурзин А.Д.. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87709.html>
3. Ведяева Е.С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Ведяева Е.С., Гребенникова А.А.. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html>

4. Никитина Л.Н. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Никитина Л.Н., Мкртчян Т.Р., Тропынина Н.Е.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 173 с. — ISBN 978-5-7937-1867-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118373.html>

5. Парахина В.Н. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие. Практикум / Парахина В.Н., Панькова Л.Н., Харченко Н.П.. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 110 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/62974.html>

6. Кузнецова П.Ю. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие / Кузнецова П.Ю.. — Пермь : Пермский национальный исследовательский политехнический университет, 2017. — 213 с. — ISBN 978-5-398-01853-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105623.html>

7. Кузнецова П.Ю. Система государственного и муниципального управления : практикум / Кузнецова П.Ю.. — Пермь : Пермский национальный исследовательский политехнический университет, 2017. — 60 с. — ISBN 978-5-398-01800-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105622.html>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

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

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

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета 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/>)
- GIMP (редактор растровой графики) (<https://www.gimp.org/>)
- Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение <https://loginom.ru/platform/pricing>)
- Inkscape (векторная графика) (<https://www.inkscape.org>)

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) IPR BOOKS <http://www.iprbookshop.ru>

современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
- Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY (<https://elibrary.ru>)
- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)
- Архив научных журналов НЭИКОН (<https://arch.neicon.ru/xmlui/>)

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 Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, а также:

Учебный кабинет

(учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения промежуточной аттестации)

Основное оборудование:

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

Помещение для организации самостоятельной работы обучающихся

Основное оборудование:

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

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

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 текущего контроля успеваемости и 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>

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

Приложение 1.
(обучающийся проходит
практику в профильной
организации)



Университет «Синергия»

Факультет _____
(наименование факультета)

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

Профиль/специализация:
(наименование профиля/специализации)

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____

(Подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____
(вид практики)

(тип практики)

обучающегося группы _____
(Шифр и № группы)

(ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование структурного подразделения Организации)

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

Содержание индивидуального задания на практику¹:

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

Разработано руководителем практики от Университета

(ФИО)

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

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



Университет «Синергия»

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность:

(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация:

(наименование профиля/специализации)

Форма обучения:

(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

(тип практики)

Обучающийся

(ФИО)

(подпись)

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

(ФИО)

(подпись)

Москва 20__г.

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

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

Дата: _____

(подпись)

(ФИО обучающегося)

Приложение 3.

Декану факультета
(директору института)

_____ *(указать Ф.И.О.)*

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

СПРАВКА²

Дана _____ В
том, что

_____ *(Ф.И.О. обучающегося полностью)*
он(а) действительно проходил(а)

_____ *(наименование вида и типа практики)*
(_____ **недели**) в
(количество недель)

_____ *(наименование Профильной организации)*

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

(фамилия, инициалы обучающегося)

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

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием 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.

² Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации



Аттестационный лист

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

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

_____ (юридический адрес)

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

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

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

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

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

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

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения

практики профилю соответствующей образовательной программы (нужно 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 (нужно отметить ✓):

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

Оформление обучающимся отчета по практике (нужно отметить ✓):

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

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужно отметить ✓)*
Профессиональные компетенции		
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<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	30	

оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики		
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от Университета:

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

Руководитель практики от Университета

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.