



**Принято:**

Ученым советом ФГБОУ ВО  
«РГУТИС»

Протокол №3 от «26» октября 2020 г.

Утверждаю:

Ректор



А.А. Федулин

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Б2.В.П.1 Организационно-управленческая практика

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –

программы магистратуры по направлению подготовки:

по направлению подготовки: 43.04.01 «Сервис»

направленность (профиль): Инновационные технологии сервиса в жилищно-

коммунальном комплексе

Квалификация: магистр

**Разработчики:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Доцент высшей школы сервиса		к.т.н., О.Н. Борисова

**Рабочая программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Директор ОПОП		к.т.н., Борисова О.Н.

**Рабочая программа практики утверждена Ученым советом Высшей школы:**

Наименование структурного подразделения	Номер и дата протокола
Высшая школа сервиса	№1 от 29 сентября 2020 г.



## 1. Аннотация программы практики

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** организационно-управленческая практика.

**Форма проведения практики:** дискретно

✓ по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки магистрантов, и приобретение ими профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится, как правило, на профильных предприятиях. Практика проводится в два этапа: первый этап производственной практики - в течение шести недель в конце второго семестра; второй этап - в течение четырех недель в конце третьего семестра.

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций:

ПКР-3 - Способен реализовывать и контролировать внедрение мероприятий по внедрению энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий; в части индикаторов достижения компетенции ПКР-3.1. (Организовывает проведение энергетических обследований и составляет энергетические паспорта жилых зданий),

ПК УВ-1 - способен применять современные технологии управления в сфере жилищно-коммунального комплекса; в части индикаторов достижения компетенции ПК УВ-1.1. (Обладает знаниями современных технологий в сфере управления жилищно-коммунальным комплексом), ПК УВ-1.2. (Применяет современные технологии управления в сфере жилищно-коммунального комплекса в профессиональной деятельности).

По первому этапу производственной практики обучающийся проходит устное собеседование по отчетным материалам, которые представляются в виде презентации объемом 10-15 слайдов. В отчетные материалы включаются индивидуальное задание, (совместный) рабочий график, подписанный всеми участниками и заполненный руководителями практики. Промежуточная аттестация в форме зачета.

Второй период проводится в конце третьего семестра. По второму этапу обучающийся представляет оформленный отчет, осуществляет его защиту. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. Содержание производственной практики охватывает круг вопросов, связанных с приобретением профессиональных умений и навыков. Изучение системы управления, организационной структуры профильного предприятия и содержания работы его подразделений, ознакомление с функционированием инженерных систем и оборудования объектов недвижимости, сервисной документацией, формированием технических отчетов.



Производственная практика входит в Блок 2 «Практики» по направлению подготовки 43.04.01 Сервис, является обязательным этапом обучения. Общая трудоемкость производственной практики, составляет 15 зачетных единиц трудоемкости 540 часов. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения производственной практики, могут быть использованы в дальнейшем при прохождении преддипломной практики и изучении специальных дисциплин.

## **2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

№ пп	Индекс компетен- ции, индик атора	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора)
1.	ПКР-3	Способен реализовывать и контролировать внедрение мероприятий по внедрению энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий ПКР-3.1. Организует проведение энергетических обследований и составляет энергетические паспорта жилых зданий
2.	ПК УВ-1	способность применять современные технологии управления в сфере жилищно-коммунального комплекса ПК УВ-1.1. Обладает знаниями современных технологий в сфере управления жилищно-коммунальным комплексом ПК УВ-1.2. Применяет современные технологии управления в сфере жилищно-коммунального комплекса в профессиональной деятельности

### 3. Место практики в структуре ООП:

#### 2.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик для заочной формы обучения

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Сопутствующие и последующие дисциплины и виды практик <sup>1</sup>
1	Современные ресурсосберегающие технологии	2,3	Современные ресурсосберегающие технологии
1	Энергоаудит оборудования, инженерных систем объектов недвижимости	2,3	Энергоаудит оборудования, инженерных систем объектов недвижимости
1	Учебная практика (ознакомительная практика)	3	Управление проектами в сервисе
		3,4	Современные технологии управления в сфере жилищно-коммунального комплекса
		4	Оптимизация бизнес-процессов в жилищно-коммунальном комплексе
		4	Технологии и управление сервисной средой в жилищно-коммунальном комплексе
		4	Инновационные технологии сервиса в жилищно-коммунальном комплексе
		5	Подготовка и защита ВКР

### 4. Объем практики в зачетных единицах и академических часах

Практика проводится в форме контактной работы.

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики
			В академических часах
1	2	9	324 (в том числе практическая подготовка 320)
2	3	6	216 (в том числе практическая подготовка 212)

<sup>1</sup> Последующих дисциплин и практик не предусмотрено

## 5. Содержание практики, формы отчетности по практике

### 5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Номер недели практики	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Количество академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Самостоятельно
2 сем	Проектирование и управление инновационными сервисными технологиями в жилищно-коммунальном комплексе на всех этапах жизненного цикла	Основные требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	2	-
		Приобретение практических навыков работы на предприятии, в соответствии с занимаемой должностью, навыкам работы со специализированным оборудованием, навыкам составления основных нормативных документов	160	160	-
		Инновационные подходы к проектированию технологий сервиса. Изучение новых форм и методов предоставления услуги на основе системного подхода и современных достижений науки, техники, технологии, экономики на всех	160	160	-



Номер недели практики	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Количество академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Самостоятельно
		этапах жизненного цикла			
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		2		
3 сем	Современные методы управления и реализация энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий в сфере жилищно-коммунального комплекса	Основные требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4	4	-
		Изучение научно-технической и учебной литературы для управления современными технологиями,	105	105	-
		Реализация и внедрение энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий в сфере жилищно-коммунального комплекса	105	105	-
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		2		

## 5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

### 5.2.1 Наименование раздела практики Проектирование и управление инновационными сервисными технологиями в жилищно-коммунальном комплексе на всех этапах жизненного цикла

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Основные требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Изучить основные требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	П	Подпись в журнале о прохождении инструктажа	Подпись в журнале о прохождении инструктажа	В день прохождения инструктажа
Приобретение практических навыков работы на предприятии, в соответствии с занимаемой должностью, навыкам работы со специализированным оборудованием, навыкам составления основных нормативных документов	Изучить структуру организации, обязанности каждого подразделения; научиться заполнять техническую документацию на объект недвижимости в эксплуатации, ознакомиться с техническими характеристиками используемого оборудования, получить	80	у	Собеседование	1. Содержание раздела отчета должно соответствовать индивидуальному заданию. 2. В отчете должны быть фотоматериалы по прохождению практики.	6 -7неделя практики
		80	у	Собеседование		8-9неделя практики



Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Инновационные подходы к проектированию технологий сервиса. Изучение новых форм и методов предоставления услуги на основе системного подхода и современных достижений науки, техники, технологии, экономики	навыки планирования деятельности технического персонала				3. К отчету должен быть приложен (совместный) рабочий график (план) проведения практики.	
	Изучить инновационные подходы к проектированию технологий сервиса и их особенности.	80	п	Материалы для отчета в электронном виде		10 неделя практики
		80	п	Отчет в электронном и бумажном виде		11 неделя практики
Консультации		2				



**5.2.2. Наименование раздела практики** Современные методы управления и реализация энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий в сфере жилищно-коммунального комплекса

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Основные требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Изучить основные требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4	П	Подпись в журнале о прохождении инструктажа	Подпись в журнале о прохождении инструктажа	В день прохождения инструктажа
Изучение научно-технической и учебной литературы для управления современными технологиями в сфере жилищно-коммунального комплекса	Проанализировать современное состояние законодательной и нормативно-правовой базы в области энергосбережения, внедрения информационных и инновационных технологий в жилищной сфере	105	у	Собеседование	Анализ законодательной базы функционирования ЖКК	Конец 12 недели практики



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Реализация и внедрение энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий в сфере жилищно-коммунального комплекса	Изучить отечественный и зарубежный опыт внедрения энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий в жилищном фонде.	55	п	Отчет в электронном и бумажном виде		
	Проанализировать и обобщить информацию об энергосбережении, информационных и инновационных технологиях в жилищном фонде. Составить бизнес-план предприятия.	50				
Консультации		2				



**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

**6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п/п	Индекс компе- тенции, индика- тора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий форми- рование компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетен- ции, индикатора обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ПКР-3	Способен реализовывать и контролировать внедрение мероприятий по внедрению энергосберегающих, информационных и других инновационных техно- логий				
		ПКР-3.1. Организует проведение энергетических обследований и составляет энергетические паспорта жилых зданий	Современные методы управления и реализация энергосберегающих, информационных и других инновационных техно- логий в сфере жилищно- коммунального комплекса	Этапы проведения энергетических обследований и до- кументацию, получаемую по результатам обследования	Организовать проведение энергетического обследо- вания	Реализация и контроль прове- дения энергетических обследо- ваний, навыки составления энергетического паспорта жилого здания
2	ПК УВ-1	Способен применять современные технологии управления в сфере жилищно-коммунального комплекса				
		ПК УВ-1.1. Обладает знаниями современных технологий в сфере управления жилищно- коммунальным комплексом	Современные методы управления и реализация энергосберегающих, информационных и других инновационных техно- логий в сфере жилищно- коммунального комплекса	Знает теоретические основы, нормативно-техническую базу, профессиональные стандарты в сфере управле- ния жилищно- коммунальным комплексом	Проводит сравнительный анализ профессиональных компетенций по требовани- ям профессиональных стан- дартов в сфере ЖКК	Разрабатывает технологи- ческие процессы по определению видов обязательств по управ- лению, содержанию и теку- щему ремонту общего имуще- ства МКД
		ПК УВ-1.2. Применяет современные технологии управления в сфере жилищно-коммунального комплекса в профессиональной деятельности		Знает методы организации и управления, используемые в ЖКК; современные техноло- гии и методы организации работ при осуществлении технической эксплуатации зданий и инженерных систем	Выбирает технологии опре- деления видов обязательств при управлении в сфере жи- лищно-коммунального ком- плекса	Применяет современные тех- нологии управления в профес- сиональной деятельности



## **6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по производственной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно бально-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения производственной практики 3 мероприятия текущего контроля) и оценивания, а именно:

Первая «контрольная точка» - 0-10

Вторая «контрольная точка» - 0-10

Третья «контрольная точка» - 0-10

Четвертая «контрольная точка» - 0-35

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контролю успеваемости) и набрать в общей сложности не менее 51 балла.



Перевод рейтинговых баллов в итоговую 5 – балльную шкалу оценки осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет	Баллы за дифференцированный зачет	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачет	Дифференцированный зачет				
90-100*	зачет	5 (отлично)	-	-	90-100	5 (отлично)
71-89*	зачет	4 (хорошо)	-	0-20	71-89 90-100	4 (хорошо) 5 (отлично)
51-70*	зачет	3 (удовлетворительно)	-	0-20	51-70 71-89 90	3 (удовлетворительно) 4 (хорошо) 5 (отлично)
50 и менее	недопуск к зачету, экзамену		-	-	50 и менее	2 (неудовлетворительно), незачет

\* при условии выполнения всех заданий текущего контроля успеваемости

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
3	Современные методы управления и реализация энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий в сфере жилищно-коммунального комплекса (ПКР-3; ПК УВ-1)	<p>Изучить основные требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</p> <p>Проанализировать современное состояние законодательной и нормативно-правовой базы в области энергосбережения, внедрения информационных и инновационных технологий в жилищной сфере</p> <p>Изучить отечественный и зарубежный опыт внедрения энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий в жилищном фонде.</p> <p>Проанализировать и обобщить информацию об энергосбережении, информационных и инновационных технологиях в жилищном фонде. Составить бизнес-план предприятия.</p>	<p>1. Содержание раздела отчета должно соответствовать индивидуальному заданию.</p> <p>2. В отчете должны быть фотоматериалы по прохождению практики.</p> <p>3. К отчету должен быть приложен (совместный) рабочий график (план) проведения практики.</p>



#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Для оценки учебных достижений обучающихся используется бально-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе учебной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости.

Бально-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- ✓ реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- ✓ индивидуализации обучения;
- ✓ модульном принципе структурирования учебного процесса;
- ✓ вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- ✓ открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- ✓ единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- ✓ строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Бально-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации производственной и учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Рейтинговая оценка студентов по практике определяется по 100-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

Первая «контрольная точка» - 0-10

Вторая «контрольная точка» - 0-10

Третья «контрольная точка» - 0-10

Четвертая «контрольная точка» - 0-35

Оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля. Задания по разделам практики между «контрольными точками» выполняются согласно программе практики на базе практики. Всего за период прохождения производственной практики 4 мероприятия текущего контроля (4 «контрольных точки»), выполнение всех 4-х заданий текущего контроля является обязательным для студента.

Промежуточная аттестация проводится не позднее недели после окончания практики. Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать в общей сложности не менее 51 балла, успешно пройти все мероприятия текущего контроля (не иметь задолженностей по текущему контролю).

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.

## **7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики**



### 7.1. Перечень учебной литературы.

1. Обследование и испытание конструкций зданий и сооружений: Учебник / В.М. Калинин, С.Д. Сокова, А.В. Топилин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=401002>
2. Оценка технического состояния зданий: Учебник / В.М. Калинин, С.Д. Сокова. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 268 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=201875>
3. Реконструкция зданий, сооружений и городской застройки: Учебное пособие / В.В. Федоров, Н.Н. Федорова, Ю.В. Сухарев. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 224 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=342229>
4. Санитарно-техническое оборудование зданий: Учебник / Ю.М. Варфоломеев, В.А. Орлов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 249 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=365493>
5. Энергосбережение в системах теплогазоснабжения, вентиляции и кондиционирования воздуха [Электронный ресурс]: Уч. пос. / А.М. Протасевич. - М.: НИЦ Инфра-М; Мн.: Нов. знание, 2012. - 286 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=405334>

Возможно обращение, в частности, к следующим информационным ресурсам:

- Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (<http://www.gost.ru>.)
- Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
- Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>;
- Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>;
- Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>;
- Электронная библиотека IQlib: <http://www.iqlib.ru/>;
- Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>

Обучающимся могут быть использованы информационные ресурсы научных учреждений, таких как:

- Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>;
- Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>

### 7.2. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/)
4. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/>
5. Справочно-правовая система Консультант + <http://www.consultant.ru>
6. ПО «1С»

## 8. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики:

Разделы практики	Способы проведения практики (стационарная/выездная)	Вид и/или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимым МТО
Проектирование и управление инновационными сервисными технологиями в жилищно-коммунальном комплексе на всех этапах жизненного цикла	стационарная/выездная	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет»; помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель, компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет»
Современные методы управления и реализация энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий в сфере жилищно-коммунального комплекса	стационарная/выездная	





## 9. Методические указания по написанию и оформлению отчетов по производственной практике

Перед прохождением производственной практики студент должен ознакомиться с направлением тематического исследования, индивидуальным заданием на прохождение производственной практики (далее – заданием) и получить информацию о месте ее прохождения. Студент вправе самостоятельно составить задание и согласовать его с руководителем практики. Совместно с руководителем практики от организации составить план ежедневной работы с учетом требований, предусмотренных заданием.

При прохождении практики студент должен изучить организацию деятельности предприятия, в котором он проходит практику, касательно вопросов тематического направления исследования. Определить нормативные правовые акты, регулирующие тематическое направление исследования, описать структуру организации и выполняемые ею виды деятельности по направлению исследования. Сформировать комплект документов, необходимых для проведения исследования, позаимствовав в организации образцы внутренних локальных актов, регламентов, инструкций и пр.

Основными задачами производственной практики являются:

- сформировать понимание конечной цели исследования (чем должно закончиться исследование – разработка рекомендаций для хозяйствующих субъектов, разработка регламента, инструкции, стандарта, аналитического материала и др.). Конечная цель исследования должна иметь практическое применение или представлять профессиональный интерес для рынка труда и профессионального сообщества в сфере ЖКХ;
- установить перечень НПА, регулирующих тематическое направление исследования;
- составить перечень документов, формируемых при осуществлении деятельности по тематическому направлению исследования;
- построить структуру организации. Проанализировать деятельность подразделений, отвечающих за осуществление деятельности по тематическому направлению исследования;
- сформировать комплект документов, используемых в организации по направлению исследования или получить рекомендации (советы) от руководителя практики от этой организации;
- приобрести навыки в заполнении документов, используемых в организации по направлению исследования;
- изучить программное обеспечение по направлению исследования (при наличии);
- сформировать основные показатели деятельности организации по направлению исследования.

Производственные практики должны проводиться в организациях, которые осуществляют профессиональную деятельность по направлению тематики производственной практики. При отсутствии таких организаций, производственная практика может проходить в отраслевых ассоциациях, союзах, объединениях работодателей и СРО. Решение в данном случае принимается руководителем практики.

Студент вправе предложить место прохождения производственной практики и тематическое направление исследований. Данные вопросы подлежат согласованию с руководителем практики. Студенты, непосредственно работающие на предприятиях жилищно-



коммунального комплекса (ЖКК), проходят практику по месту основной работы. Студенты, не работающие в профильных организациях отрасли, закрепляются за организациями ЖКК руководителем практики. При невозможности проведения исследования по выбранной тематике студент обязан проинформировать об этом руководителя практики. Студенты могут предложить тематическое направление исследований по направлению своей профессиональной деятельности, если оно совпадает с направлением подготовки 43.04.01 Сервис.

Производственная практика проводится в сроки, установленные приказом ректора университета. По окончании производственной практики оформляется отчет о прохождении производственной практики в форме, предусмотренной настоящими методическими рекомендациями.

Отчет о прохождении производственной практики (далее – отчет) подлежит защите. Отчет оценивается дифференцировано. Защита отчета может быть проведена очно или заочно. Форма защиты определяется руководителем практики.

Руководитель практики вправе отклонить отчет по следующим основаниям:

- отчет оформлен с нарушениями требований, предусмотренных настоящими методическими рекомендациями;
- тематическое направление исследований не соответствует утвержденной тематике;
- индивидуальное задание на производственную практику не соответствует заданию, выданному руководителем практики;
- отчет не содержит результатов исследований по всем вопросам индивидуального задания;
- результаты исследований не соответствуют тематическому направлению исследований;
- результаты исследований имеют значительный объем заимствований;
- отчет предоставлен несвоевременно.

### 9.1. Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих частей:

- титульный лист;
- оглавление;
- индивидуальное задание нахождение производственной практики;
- Совместный график прохождения производственной практики;

Отчет о прохождении производственной практики:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Общий объем отчета– 20-30 страниц без титульных листов и приложений. Количество приложений не регламентируется.

### 9.2. Оценка качества отчета



Качество отчета оценивается по следующим показателям:

- соблюдение формы составления отчета;
- соблюдение структуры отчета;
- раскрытие в основной части отчета всех вопросов, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику;
- отсутствие в отчете значительного объема заимствованных материалов;
- наличие собственного мнения и самостоятельных выводов по результатам практики;
- соответствие проведенного исследования выбранному тематическому направлению исследования;

Отчет выполняется студентом самостоятельно по материалам, предоставленным руководителем практики и собранным лично.

Содержание и объем приложения согласовывается с руководителем практики.

### 9.3. Введение

Введение должно содержать в обязательном порядке:

- название темы тематического направления исследования;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- задачи исследования;
- актуальность выбранной темы исследования и практическая значимость исследования;
- раскрытие проблемных вопросов;
- методика исследования;
- критерии анализа тематического исследования;
- степень теоретической разработанности тематики.

**Цель исследования** – это конечный результат исследования.

**Объект исследования** представляет собой область профессионального вида деятельности, научных изысканий, в пределах которой выявлена и существует исследуемая проблема. Это система закономерностей, связей, отношений, видов деятельности, в рамках которой зарождается проблема.

**Проблематика тематического исследования** может содержать:

- описание общих и частных примеров не правильного правового регулирования, последствий такого регулирования;
- наличие отношений в отсутствие законодательного регулирования (пробелы);
- результаты анализа тематики, которые свидетельствуют о невозможности исполнения обязательств;
- отсутствие классификации отношений; и др.

**Предмет исследования** более узок и конкретен. Благодаря его формулированию в отчете из общей системы, представляющей объект исследования, выделяется часть или процесс, протекающий в системе, являющийся непосредственным предметом исследования.

Формулирование результатов исследования по вопросам индивидуального задания должно являться элементом главы выпускной квалификационной работы магистра.

Методами исследования могут быть - методы системного анализа и исследования операций, математические, статистические методы, метод сравнений и аналогий и др.

**Актуальность выбранной тематики исследования и практическая значимость исследования**

Актуальность тематики исследования характеризует наличие проблематики по данному направлению. Практическая значимость исследования раскрывает, в каких областях прикладной деятельности, какими органами и организациями, в какой форме используются или могут быть использованы результаты выполненного исследования.

Объем раздела не должен превышать более 4-х страниц.

### 9.4. Основная часть

Основная часть отчета должна содержать:

- конечную цель исследования;
- задачи исследования и выводы по ним, а также способы их решения;
- перечень НПА, регулирующих тематическое направление исследования;



- документов, формируемых при осуществлении деятельности по тематическому направлению исследования;
- описание структуры организации (место практики) и ее подразделений, отвечающих за осуществление деятельности по тематическому направлению исследования;
- рекомендации руководителя практики от организации;
- виды программного обеспечения по тематике исследования (при наличии);
- перечень сформированной (полученной в месте практики) документации по направлению исследования;
- приобретенные навыки в процессе практики;
- промежуточные выводы по результатам практики.

Объем основной части отчета составляет 15 – 20 страниц.

### 9.5. Заключение

Заключение – последовательное логически стройное изложение итогов исследования и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение может включать в себя и практические предложения, что повышает ценность теоретического материала, но не должно повторять введение.

Объем заключения 1-2 страницы.

### 9.6. Список использованной литературы

Список используемой литературы включает в себя все информационные источники, в соответствии с которыми проводилось исследование. Список использованной литературы строится в следующей последовательности:

- нормативные правовые акты (Федеральные законы РФ, постановления Правительства РФ; нормативные правовые акты федеральных органов власти, субъектов РФ, органов местного самоуправления);
- национальные стандарты;
- иные источники - книги, журналы, научные доклады и отчеты, материалы научных конференций, семинаров.

В самом списке источников к отчету типы источников не выделяются. Все источники приводятся в алфавитной последовательности по первым буквам фамилии автора (или названия источника, изданного под редакцией или не имеющего прямого указания на автора). Вначале приводятся источники на кириллице в обобщенной алфавитной последовательности, после которых следуют источники, изданные на основе латиницы. Ссылки на источники, заимствованные из сети Интернет оформляются как изданные в обычной печатной версии. В описании источников, имеющих и печатную, и электронную версии (на CD-дисках или в сети Интернет) представления, приоритет в списке источников отчета отдается их печатным версиям. Те же источники, которые имеют только электронное представление, приводятся по фамилии автора и/или названию публикации в общей алфавитной последовательности, и сопровождаются точной и полной адресной ссылкой к данному источнику. Количество источников, используемых в отчете, не регламентировано.

Список помещается после заключения перед приложениями, оформляется в соответствии ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Докумен-



ты в списке располагаются по алфавиту, нумеруются арабскими цифрами и печатаются с абзацного отступа. В тексте документа ссылка на источник оформляется по номеру алфавита.

Каждый включенный в список использованной литературы источник должен иметь отражение в тексте отчета.

Список использованной литературы.

## 9.7. Приложения

В приложения выносятся материалы, иллюстрирующие, дополняющие те или иные аспекты исследования и/или являющиеся базой для расчетов в целях разгрузки основного текста отчета. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием вверху листа справа слова «Приложение» и буквенное или цифровое порядковое обозначение и иметь тематический заголовок.

### Требования к оформлению отчета о прохождении практики

Оформление **отчета о прохождении практики** должно соответствовать следующим требованиям:

- текст отчета выполняется с использованием компьютера в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;
- библиографические ссылки по тексту отчета выполняются в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования»;
- список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»;
- графическая часть (иллюстрационный материал, презентация) отчета выполняется с использованием необходимого программного обеспечения.

Параметры страниц текста:

формат А4 (210х297);

ориентация книжная (для объемных таблиц и рисунков допускает альбомная ориентация страниц);

поля страницы: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; левое – 30 мм; правое – 20 мм;

колонтитул верхний – 1,5 см;

нумерация страниц – сквозная, по центру страницы внизу арабскими цифрами;

Шрифт:

основной текст – TimesNewRoman, 14 пт, обычный;

размер шрифта сносок - 10 пт, таблиц – 10-12 пт.

Абзацы и отступы:

выравнивание текста по ширине страницы;

межстрочный интервал – полуторный;

размер отступа с начала абзаца – 1,25 см (5 знаков);

Текст размещается на одной стороне листа.

**Нумерация глав и разделов (параграфов).** Главы отчета должны иметь порядковые номера в пределах отчета, обозначенные арабскими цифрами, а также тематическое назва-

ние, отражающее ее направленность и содержание. Каждую главу рекомендуется начинать с новой страницы. Разделы (параграфы), входящие в состав глав, должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номера разделов (параграфов) состоят из номера главы и раздела (параграфа), разделенных точкой. Также каждый раздел (параграф) должен иметь тематическое название, отражающее его содержание. Разделы (параграфы) не начинаются с новой страницы, они являются продолжением текста. Расстояние между названием глав и последующим текстом должно соответствовать 3 интервалам. Такое же расстояние выдерживается между названиями глав и разделов.

**Приложения.** Приложения должны иметь буквенное обозначение (А, Б, В, ....) и располагаться в порядке их упоминания в тексте отчета.

**Иллюстрации.** Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, фотографии, ксерокопии и отсканированные копии оригинальных документов и изображений, компьютерные распечатки содержимого экранов) именуется рисунками. Иллюстрации следует обозначать словом «Рис.» и нумеровать арабскими цифрами, используя сквозную нумерацию по тексту документа, исключая приложения. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. Каждая иллюстрация должна иметь наименование, которое располагается по центру листа без абзацного отступа непосредственно под рисунком. Пример:

#### Рисунок 1. Структура организации

При оформлении схем, диаграмм и других иллюстраций рекомендуется пользоваться встроенными или специализированными графическими редакторами. Сканирование иллюстраций допускается только в том случае, если это копия документа или фотографии с обязательной ссылкой на первоисточник. При необходимости допускается использование скриншотов и слайдов MS Office PowerPoint.

На все иллюстрации документа должны быть приведены ссылки в тексте документа до размещения иллюстрации в тексте.

**Таблицы.** Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах документа. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номеров главы и порядкового номера таблицы в данной главе, разделенных точкой (например, таблица 1.2.). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией. Слово «Таблица» центруется по левой стороне без абзацного отступа. Название таблицы следует помещать справа от слова таблица через знак «—». Пример построения заголовка таблицы:

#### Таблица 2.3 – Показатели качества КУ

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями слева пишут слова «Продолжение таблицы \_\_\_\_» с указанием номера таблицы. Рекомендуется также переносить «шапку» таблицы либо строку с нумерацией столбцов.



На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа до размещения таблицы в тексте.

**Формулы.** В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно после этой формулы. Формула должна быть размещена по центру страницы. Рекомендуется выполнять вставку формул посредством использования встроенного формульного редактора. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где». Формулы в тексте документа, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, например, (5). Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1). Ссылки на порядковые номера формул, если это необходимо, также даются в круглых скобках, например, «... в формуле (1)». Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.





Приложение А

Первый этап

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Российский государственный университет туризма и сервиса»  
ФГБОУ ВО «РГУТИС»

Высшая школа сервиса

## ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

о прохождении \_\_\_\_ производственной \_\_\_\_ практики

студента группы

курса

направление подготовки

Направленность (профиль) программы

Фамилия

Имя

Отчество

Место прохождения практики полное

название организации

Адрес, телефон организации

Сроки прохождения: \_\_\_\_ семестр с \_\_\_\_ по \_\_\_\_

\_\_\_\_ семестр с \_\_\_\_ по \_\_\_\_

\_\_\_\_ семестр с \_\_\_\_ по \_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной  
организации:

Руководитель практики от профильной ор-  
ганизации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

дата и подпись

20 \_\_\_\_ г.



(2-ой лист отчета после титульного листа)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Индивидуальное задание
2. Рабочий график (план) проведения практики/ Совместный рабочий график (план) проведения практики
3. Отчетные материалы о прохождении практики

*\*Договор на прохождение преддипломной практики студент получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает руководителю ООП \_\_\_\_\_*

*Примечание:*

*нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе Оглавление*



## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной \_ практики

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

уч. группа \_\_\_\_\_ направление подготовки \_\_\_\_\_

Срок прохождения: 2 семестр с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2
1.	
2.	
3.	
4.	

## Планируемые результаты практики

№ пп	Индекс компе- тенции	Содержание ком- петенции (или ее части)	Раздел практи- ки, обеспечи- вающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспе- чивающего формирование компетенции (или ее час- ти) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ПКР-3	Способен реали- зовывать и кон- тролировать вне- дрение мероприя- тий по внедрению энергосберегаю- щих, информаци- онных и других инновационных технологий	Современные методы управ- ления и реали- зация энерго- сберегающих, информацион- ных и других инновационных технологий в сфере жилищно- коммунального комплекса	основы орга- низации сер- висной дея- тельности, производстве- нных техно- логических процессов и процессов оказания услуг	проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя	навыками реа- лизовывать и контролировать внедрение ме- роприятий по внедрению энергосбере- гающих, ин- формационных и других инно- вационных тех- нологий
2	ПК УВ-1	Способен приме- нять современные технологии управ- ления в сфере жи-		основы со- временные технологии управления в	применять совре- менные техноло- гии управления в сфере жилищно-	Навыками внедрения со- временных тех- нологий управ-



		лично-коммунального комплекса		сфере жилищно-коммунального комплекса	коммунального комплекса	ления в сфере жилищно-коммунального комплекса
--	--	-------------------------------	--	---------------------------------------	-------------------------	---

Руководитель практики от образовательной организации:

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)



(Совместный) **Рабочий**<sup>2</sup> график прохождения \_\_\_\_\_ практики

\_\_\_\_\_ практика в \_\_\_\_\_<sup>3</sup> семестре включает следующие виды работ:

№	Содержание этапов практики	Срок выполнения	Отметка руководителя/руководителей о выполнении <sup>4</sup>
1.			
2.			
3.			
...			

Руководитель практики от образовательной организации:

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ / ФИО \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:**

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись обучающегося)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>2</sup> При выездном способе проведения практики составляется Совместный рабочий график (план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график (план)

<sup>3</sup> Заполняется в соответствии с рабочим учебным планом, годовым календарным графиком и программой практики. В случае разбивки периода практики по разным семестрам (заочная форма обучения) «(Совместный) Рабочий график прохождения \_\_\_\_\_ практики» составляется для каждого периода и последовательно подшивается в отчет по практике.

<sup>4</sup> Заполняется по факту выполнения/не выполнения по образцу «Выполнено в срок (с нарушением срока) и в соответствии с требованиями (с нарушением требований) ООП/не выполнено» только «от руки»!



Второй этап

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет туризма и сервиса»  
ФГБОУ ВО «РГУТИС»

Высшая школа магистерской подготовки

## ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ производственной \_\_\_\_\_ практики

студента группы \_\_\_\_\_ курса

направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место прохождения практики полное

название организации \_\_\_\_\_

Адрес, телефон организации \_\_\_\_\_

Сроки прохождения: \_\_\_\_\_ семестр с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ семестр с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ семестр с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации: \_\_\_\_\_ Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

дата и подпись

20 \_\_\_\_ г.



(2-ой лист отчета после титульного листа)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

4. Индивидуальное задание
5. Рабочий график (план) проведения практики/ Совместный рабочий график (план) проведения практики
6. Отчет о прохождении практики
- 3.1. Введение
- 3.1. Основная часть
- 3.2. Заключение
- 3.3. Приложения

*\*Договор на прохождение преддипломной практики студент получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает руководителю ООП \_\_\_\_\_*

*Примечания:*

- 1. нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе Оглавление.*
- 2. Индивидуальное задание и Рабочий график (план) проведения практики/ Совместный рабочий график (план) проведения практики представляются в виде копий с 1-го этапа практики.*



## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной \_ практики

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

уч. группа \_\_\_\_\_ направление подготовки \_\_\_\_\_

Срок прохождения: \_3\_ семестр с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2
2.	
3.	

## Планируемые результаты практики

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ПКР-3	Способен реализовывать и контролировать внедрение мероприятий по внедрению энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий	Современные методы управления и реализация энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий в сфере жилищно-коммунального комплекса	основы организации сервисной деятельности, производственных технологических процессов оказания услуг	проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя	навыками реализовывать и контролировать внедрение мероприятий по внедрению энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий
2	ПК УВ-1	Способен применять современные технологии управления в сфере жилищно-коммунального комплекса		основы современные технологии управления в сфере жилищно-коммунального комплекса	применять современные технологии управления в сфере жилищно-коммунального комплекса	Навыками внедрения современных технологий управления в сфере жилищно-коммунального комплекса

Руководитель практики от образовательной организации:

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)





(Совместный) **Рабочий**<sup>5</sup> график прохождения \_\_\_\_\_ практики

\_\_\_\_\_ практика в \_\_\_\_\_<sup>6</sup> семестре включает следующие виды работ:

№	Содержание этапов практики	Срок выполнения	Отметка руководителя/руководителей о выполнении <sup>7</sup>
1.			
2.			
3.			
...			

Руководитель практики от образовательной организации:

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:**

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись обучающегося)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>5</sup> При выездном способе проведения практики составляется Совместный рабочий график (план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график (план)

<sup>6</sup> Заполняется в соответствии с рабочим учебным планом, годовым календарным графиком и программой практики. В случае разбивки периода практики по разным семестрам (заочная форма обучения) «(Совместный) Рабочий график прохождения \_\_\_\_\_ практики» составляется для каждого периода и последовательно подшивается в отчет по практике.

<sup>7</sup> Заполняется по факту выполнения/не выполнения по образцу «Выполнено в срок (с нарушением срока) и в соответствии с требованиями (с нарушением требований) ООП/не выполнено» только «от руки»!

