



**Принято:**  
Ученым советом  
ФГБОУ ВО «РГУТИС»  
Протокол № 4 от «26» октября 2021 г.

**Утверждаю:**  
Ректор



А.А. Федулин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
Б2.В.П.2 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА  
основной профессиональной образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата  
по направлению подготовки: 43.03.01 Сервис  
направленность (профиль): Сервис жилой и коммерческой недвижимости  
Квалификация: бакалавр  
Год начала подготовки: 2022**

**Разработчики:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
профессор Высшей школы сервиса		доцент Филимонов С.Л.

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

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Директор Высшей школы сервиса		к.т.н., доцент Сумзина Л.В.

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

наименование высшей школы	номер и дата протокола
Высшая школа сервиса	Протокол № 4 от «13» октября 2021 г.



## 1. Аннотация программы практики

**Вид практики:** производственная практика.

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

**Форма проведения практики:** дискретно.

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

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

Программа производственной практики разрабатывается вузом в соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Организационно-управленческая практика студентов является составной частью образовательной программы по направлению 43.03.01 «Сервис».

Организация и учебно-методическое руководство производственной практикой студентов осуществляется руководителем ОПОП Сервис.

Целью организационно-управленческой практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение ими профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности.

Организационно-управленческая практика базируется на изучении следующих дисциплин: «Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности», «Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости».

Организационно-управленческая практика направлена на формирование следующих профессиональных и дополнительных компетенций:

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде; в части индикаторов достижения компетенции УК-3.1. (Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели);

ПК-6 - Способен применять законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры; в части индикаторов достижения компетенции ПК-6.1. (Осуществляет контроль надлежащей эксплуатации и содержания жилищного фонда, соответствия техническим условиям, технологии производства работ), ПК-6.2. (Осуществляет контроль соблюдения правил пожарной безопасности, санитарных, экологических и иных норм и правил).

ПК-7 - Способен осуществлять организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом; в части индикаторов достижения компетенции ПК-7.3. (Выполняет управление процессами организации оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества и предоставлению коммунальных ресурсов), ПК-7.4. (Составляет акты осмотра жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры)

ПК-12 - Способен к управлению объектами жилой и коммерческой недвижимости; в части индикаторов достижения компетенции ПК-12.1. (Использует технологии, методы организации и управления объектами жилой и коммерческой недвижимости).

Содержание организационно-управленческой практики охватывает круг вопросов, связанных с приобретением профессиональных умений и навыков в организационно-управленческой деятельности: изучение системы управления, организационной структу-



ры, профильного предприятия и содержания работы его подразделений, изучение документации и программного обеспечения для формирования отчетов.

При проведении организационно-управленческой практики применяются интерактивные технологии обучения: проведение мастер-классов, тренингов, использование метода проектов.

Организационно-управленческая практика входит блок 2 «Практики» по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», является обязательным этапом обучения. Представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Общая трудоемкость организационно-управленческой практики составляет 8 зачетных единицы, 288 часов. На очной форме обучения проводится на 3 и 4 курсе, в 6 и 7 семестрах, продолжительностью 8 часов в неделю. На заочной форме обучения практика проходит в 8 семестре. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой по окончании каждого семестра.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения организационно-управленческой практики, должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплины «Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости», а также прохождении преддипломной практики и подготовке и защите ВКР.

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

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора достижения компетенции)
1.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде в части: УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
2.	ПК-6	Способен применять законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры в части: ПК-6.1. Осуществляет контроль надлежащей эксплуатации и содержания жилищного фонда, соответствия техническим условиям, технологии производства работ ПК-6.2. Осуществляет контроль соблюдения правил пожарной безопасности, санитарных, экологических и иных норм и правил.
3.	ПК-7	Способен осуществлять организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом в части: ПК-7.3. Выполняет управление процессами организации оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества и предоставлению коммунальных ресурсов ПК-7.4. Составляет акты осмотра жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры
4.	ПК-12	Способен к управлению объектами жилой и коммерческой недвижимости в части:



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**

СМК РГУТИС

Лист 4 из 30

		ПК-12.1. Использует технологии, методы организации и управления объектами жилой и коммерческой недвижимости.
--	--	--

### 3. Место практики в структуре ОПОП:

#### 3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

##### Очная форма обучения

##### 6 семестр

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История (история России, всеобщая история)	7	Проектирование процесса оказания услуг
1	Философия	7	Теоретические основы рабочих процессов оборудования и инженерных систем зданий и сооружений
1-3	Иностранный язык	7	Конструкция оборудования и инженерных систем зданий и сооружений
1,2	Физическая культура и спорт	7,8	Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости
1	Право	7,8	Сервис объектов профессиональной деятельности
1,2	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	7,8	Проектирование предприятий сервиса
2	Безопасность жизнедеятельности	7,8	Современные ресурсосберегающие технологии
5	Бизнес-планирование	7,8	Энергетическое обследование оборудования, инженерных систем объектов недвижимости
1	Сервисная деятельность	7	Организационно-управленческая практика
4	Инновации в профессиональной деятельности	8	Преддипломная практика
2,3	Экономика и предпринимательство		
2	Менеджмент		
2,3	Стандартизация и управление качеством		
4	Маркетинг		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
5,6	Управление проектами		
3	Системный анализ в сервисе		
2-4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности		
1,2	Компьютерное моделирование и проектирование в сервисе		
4	Геоинформационные технологии в профессиональной деятельности		
1	Основы энергосбережения и энергоэффективности		
3,4	Эксплуатация и обслуживание объектов жилой и коммерческой недвижимости		
4-6	Теоретические основы рабочих процессов оборудования и инженерных систем зданий и сооружений		
5,6	Конструкция оборудования и инженерных систем зданий и сооружений		
3-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
4-6	Экспертиза и диагностика объектов сервиса		
4-6	Надежность инженерных систем и оборудования		
5,6	Сервис объектов профессиональной деятельности		
5,6	Проектирование предприятий сервиса		
6	Современные ресурсосберегающие технологии		

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
6	Энергетическое обследование оборудования, инженерных систем объектов недвижимости		
2	Современный клиентский сервис		
5	Проектная деятельность		
2,3	Ознакомительная практика		
4,5	Проектно-технологическая практика		

**7 семестр**

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История (история России, всеобщая история)	8	Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости
1	Философия	8	Сервис объектов профессиональной деятельности
1-3	Иностранный язык	8	Проектирование предприятий сервиса
1,2	Физическая культура и спорт	8	Современные ресурсосберегающие технологии
1	Право	8	Энергетическое обследование оборудования, инженерных систем объектов недвижимости
1,2	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	8	Преддипломная практика
2	Безопасность жизнедеятельности		
5	Бизнес-планирование		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	Сервисная деятельность		
4	Инновации в профессиональной деятельности		
2,3	Экономика и предпринимательство		
2	Менеджмент		
2,3	Стандартизация и управление качеством		
4	Маркетинг		
5,6	Управление проектами		
3	Системный анализ в сервисе		
2-4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности		
7	Проектирование процесса оказания услуг		
1,2	Компьютерное моделирование и проектирование в сервисе		
4	Геоинформационные технологии в профессиональной деятельности		
1	Основы энергосбережения и энергоэффективности		
3,4	Эксплуатация и обслуживание объектов жилой и коммерческой недвижимости		
4-7	Теоретические основы рабочих процессов оборудования и инженерных систем зданий и сооружений		
5-7	Конструкция оборудования и инженерных систем зданий и сооружений		





Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
7	Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости		
3-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
4-6	Экспертиза и диагностика объектов сервиса		
4-6	Надежность инженерных систем и оборудования		
5-7	Сервис объектов профессиональной деятельности		
5-7	Проектирование предприятий сервиса		
6,7	Современные ресурсосберегающие технологии		
6,7	Энергетическое обследование оборудования, инженерных систем объектов недвижимости		
2	Современный клиентский сервис		
5	Проектная деятельность		
2,3	Ознакомительная практика		
4,5	Проектно-технологическая практика		
6	Организационно-управленческая практика		

*Заочная форма обучения  
8 семестр*

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История (история России, всеобщая история)	9	Проектирование процесса оказания услуг
2	Философия	9	Сервис объектов профессиональной деятельности
1-3	Иностранный язык	9	Проектирование предприятий сервиса
1,2	Физическая культура и спорт	9	Современные ресурсосберегающие технологии
1	Право	9	Энергетическое обследование оборудования, инженерных систем объектов недвижимости
1,2	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	9	Преддипломная практика
3	Безопасность жизнедеятельности		
5	Бизнес-планирование		
1	Сервисная деятельность		
4	Инновации в профессиональной деятельности		
2,3	Экономика и предпринимательство		
1	Менеджмент		
2,3	Стандартизация и управление качеством		
4	Маркетинг		
5,6	Управление проектами		
3	Системный анализ в сервисе		
2-4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
3,4	Компьютерное моделирование и проектирование в сервисе		
4	Геоинформационные технологии в профессиональной деятельности		
1	Основы энергосбережения и энергоэффективности		
4-6	Эксплуатация и обслуживание объектов жилой и коммерческой недвижимости		
5-8	Теоретические основы рабочих процессов оборудования и инженерных систем зданий и сооружений		
5-7	Конструкция оборудования и инженерных систем зданий и сооружений		
7,8	Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости		
6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
5-7	Экспертиза и диагностика объектов сервиса		
5-7	Надежность инженерных систем и оборудования		
6-8	Сервис объектов профессиональной деятельности		
6-8	Проектирование предприятий сервиса		
7,8	Современные ресурсосберегающие технологии		
7,8	Энергетическое обследование оборудования, инженерных систем объектов недвижимости		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
2	Современный клиентский сервис		
5	Проектная деятельность		
2	Ознакомительная практика		
4,6	Проектно-технологическая практика		



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

Практика проводится в форме контактной работы.

##### Для очной формы обучения:

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики
			В академических часах
3	6	4	144 ак.ч., в том числе практическая подготовка 140 ак.ч.
4	7	4	144 ак.ч., в том числе практическая подготовка 140 ак.ч.

##### Для заочной формы обучения:

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики
			В академических часах
4	8	8	288 ак.ч., в том числе практическая подготовка 284 ак.ч.



## 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.

Для очной формы:

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
6	законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	Навыки применения правовых актов, регулирующие Управление объектов жилой и коммерческой недвижимости	72
		Навыки применения законодательных актов и правовых нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	72
7	организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом	Навыки анализа показателей экономической деятельности предприятия сферы ЖКХ	72
		Навыки составления актов осмотра жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры.	72



**Для заочной формы:**

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
8	законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	Навыки применения правовых актов, регулирующие Управление объектов жилой и коммерческой недвижимости	72
		Навыки применения законодательных актов и правовых нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	72
	организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом	Навыки анализа показателей экономической деятельности предприятия сферы ЖКХ	72
		Навыки составления актов осмотра жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры.	72



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

### 5.2.1 Наименование раздела практики Законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры

Для очной формы:

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 представления отчетных материалов
Навыки применения правовых актов, регулирующие Управление объектов жилой и коммерческой недвижимости	Изучить и описать профильное предприятие – базы практики (сфера деятельности, структура управления, основные показатели)	20	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам изучения профильного предприятия – базы практики (сфера деятельности, структура управления, основные показатели)	В соответствии с планом-графиком
	Изучить и проанализировать документацию, регулиющую Управление объектов жилой и коммерческой недвижимости.	52	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам изучения и анализа документации, регулирующей Управление объектов жилой и коммерческой недвижимости.	В соответствии с планом-графиком





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
Навыки применения законодательных актов и правовых нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	Изучить и проанализировать законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	72	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам изучения и анализа законодательных актов и правовых норм при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	В соответствии с планом-графиком



Для заочной формы:

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	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки применения правовых актов, регулирующие Управление объектов жилой и коммерческой недвижимости	Изучить и описать профильное предприятие – базы практики (сфера деятельности, структура управления, основные показатели)	20	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам изучения профильного предприятия – базы практики (сфера деятельности, структура управления, основные показатели)	В соответствии с планом-графиком
	Изучить и проанализировать документацию, регулиующую Управление объектов жилой и коммерческой недвижимости.	52	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам изучения и анализа документации, регулирующей Управление объектов жилой и коммерческой недвижимости.	В соответствии с планом-графиком
Навыки применения законодательных актов и правовых нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной ин-	Изучить и проанализировать законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	72	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам изучения и анализа законодательных актов и правовых норм при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов	В соответствии с планом-графиком



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
фраструктуры					коммунальной инфраструктуры	



**5.2.2 Наименование раздела практики** Организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом

Для очной формы:

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	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки анализа показателей экономической деятельности предприятия сферы ЖКХ	Изучить и описать профильное предприятие – базы практики (сфера деятельности, структура управления, основные показатели)	20	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам изучения профильного предприятия – базы практики (сфера деятельности, структура управления, основные показатели)	В соответствии с планом-графиком
	Провести анализ показателей экономической деятельности предприятия сферы ЖКХ	52	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам анализа экономической деятельности предприятия сферы ЖКХ	В соответствии с планом-графиком



Навыки составления актов осмотра жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры.	Провести осмотр жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры и составить акт осмотра.	72	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам осмотра жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	В соответствии с планом-графиком
--	---	----	---	---------------------------------	--	----------------------------------

**Для заочной формы:**

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	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки анализа показателей экономической деятельности предприятия сферы ЖКХ	Изучить и описать профильное предприятие – базы практики (сфера деятельности, структура управления, основные показатели)	20	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам изучения профильного предприятия – базы практики (сфера деятельности, структура управления, основные показатели)	В соответствии с планом-графиком
	Провести анализ показателей экономической деятельности предприятия сферы ЖКХ	52	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам анализа экономической деятельности предприятия сферы ЖКХ	В соответствии с планом-графиком



Навыки составления актов осмотра жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры.	Провести осмотр жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры и составить акт осмотра.	72	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам осмотра жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	В соответствии с планом-графиком
--	---	----	---	---------------------------------	--	----------------------------------

## 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 компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции, индикатора достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:			
				знать	уметь	владеть	
1	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде					
		УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом	Основные принципы командной работы	Работать в команде на основе стратегии сотрудничества	Способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели	
2	ПК-6	Способен применять законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры					
		ПК-6.1. Осуществляет контроль	Законодательные акты	Нормативно-техническую	Разрабатывать	Навыками контроля	



№ п/п	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции, индикатора достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
		надлежащей эксплуатации и содержания жилищного фонда, соответствия техническим условиям, технологии производства работ	и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	документацию всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующую требования к содержанию и использованию жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры; правила охраны труда при проведении контроля эксплуатации и содержания жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры; требования к составлению отчетности	организационные и технические мероприятия; вести учет использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов; составлять все виды установленной отчетности для представления в соответствующие органы и службы	надлежащей эксплуатации и содержания жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры; соответствия использования зданий целям назначения; своевременного выполнения установленного объема ремонтно-строительных работ, качества, соблюдения строительных норм, технических условий и технологии производства работ
		ПК-6.2. Осуществляет контроль соблюдения правил пожарной безопасности, санитарных, экологических и иных норм и правил		Основные положения Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда; состав технической документации; условия и порядок переоборудования жилых и нежилых помещений; основные положения Федерального	Реализовывать единую и эффективную систему управления и содержания многоквартирных домов, обеспечивающую их нормативное техническое состояние, безопасную эксплуатацию комфортные условия проживания, а	Навыками организации контроля соблюдения правил пожарной безопасности, санитарных, экологических и иных норм и правил; разрабатывать мероприятия, направленные на усиление противопожарной защиты



№ п/п	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции, индикатора достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
				закона «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; структуру национальных стандартов «Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами»	также выполнять требования, установленные в технических регламентах, санитарно-эпидемиологических правилах и в Жилищном кодексе	предупреждение пожаров
3	ПК-7	Способен осуществлять организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом				
		ПК-7.3. Выполняет управление процессами организации оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных ресурсов	Организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом	Правила производства работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома; правила предоставления коммунальных ресурсов	Выбирать оптимальные формы коммуникаций при осуществлении контроля качества выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, предоставления коммунальных ресурсов и технического обслуживания и ремонта внутри домовых инженерных систем; разрабатывать варианты решений по корректировке	Навыками ведения пообъектного учета расходов на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества и на оплату коммунальных ресурсов; навыками подготовки документов для составления проектов договоров с собственниками и пользователями помещений, подрядными и ресурсоснабжающими организациями





№ п/п	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции, индикатора достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
					взаиморасчетов с подрядными организациями, ресурсоснабжающими организациями, оценивать последствия их реализации	
		ПК-7.4. Составляет акты осмотра жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры		Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие требования к содержанию и использованию жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры; требования к составлению отчетности; правила и нормы технической эксплуатации	Составлять все виды установленной отчетности для представления в соответствующие органы и службы	Навыками составления актов осмотра жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры
4	ПК-12	Способен к управлению объектами жилой и коммерческой недвижимости				
		ПК-12.1. Использует технологии, методы	Законодательные акты и правовые нормы при	Основные принципы и методы организации,	Организовать процесс сервиса и выполнять	Навыками командной работы; выбора ресурсов и



№ п/п	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции, индикатора достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
		организации и управления объектами жилой и коммерческой недвижимости	осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	планирования и управления объектами жилой и коммерческой недвижимости; терминологию и основные нормы, и стандарты, регулирующие управленческую деятельность организаций в области объектами жилой и коммерческой недвижимости; порядок разработки сметы	функции управления; проектировать процессы предоставления услуг; рассчитать график реализации услуг управления объектами жилой и коммерческой недвижимости с помощью инструментов календарного и сетевого планирования	средств с учетом требований собственников; методами планирования; инструментарием бюджетирования управления объектами жилой и коммерческой недвижимости на различных этапах его реализации



### **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 балльно-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения организационно-управленческой практики 2 мероприятия текущего контроля) и оценивания, а именно:

Первая «контрольная точка» 1 раздел практики – 0-50

Вторая «контрольная точка» 2 раздел практики – 0-50

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 4 – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр (семестровый рейтинг по практике)	Автоматическая оценка	Баллы за зачет**	Итоговая сумма баллов в ведомости	Итоговая оценка
	зачет с оценкой			
90-100*	5 (отлично)	-	90-100	5 (отлично)
71-89*	4 (хорошо)	-	71-89	4 (хорошо)
51-70*	3 (удовлетворительно)	-	51-70	3 (удовлетворительно)
41-50*	допуск к зачету	0-10	51	3 (удовлетворительно)
			41-50	2 (неудовлетворительно)
40 и менее	недопуск к зачету	-	40 и менее	2 (неудовлетворительно)

\*при условии выполнения всех заданий текущего контроля

\*\* зачет сдается только теми студентами, которые набрали 41-50 балл

**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
6/7	законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	Изучить и описать профильное предприятие – базы практики (сфера деятельности, структура управления, основные показатели); Изучить и проанализировать документацию, регулиющую Управление объектов жилой и коммерческой недвижимости; Изучить и проанализировать законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	Отчет должен полностью соответствовать установленной форме. Содержание основной части отчета должно соответствовать выданному руководителем от университета и согласованному с руководителем от предприятия индивидуальному заданию. Отчет должен быть сдан в срок, в соответствии с планом-графиком.
7/7	Организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом	Изучить и описать профильное предприятие – базы практики (сфера деятельности, структура управления, основные показатели); Провести анализ показателей экономической деятельности предприятия сферы ЖКХ; Провести осмотр жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры и составить акт осмотра.	Отчет должен полностью соответствовать установленной форме. Содержание основной части отчета должно соответствовать выданному руководителем от университета и согласованному с руководителем от предприятия индивидуальному заданию. Отчет должен быть сдан в срок, в соответствии с планом-графиком.



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

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

Балльно-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.

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации производственной 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» – 0-50

Вторая «контрольная точка» – 0-50

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 организационно-управленческой практики 2 мероприятия текущего контроля (2 «контрольных точки»), выполнение всех 2 заданий текущего контроля является обязательным для студента.

Промежуточная аттестация проводится не позднее недели после окончания практики или 2-ой недели следующего за практикой семестра (если за практикой согласно календарному графику следовали каникулы)<sup>1</sup>. Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать в общей сложности **не менее 41 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.

<sup>1</sup> В данном случае оценка за практику для начисления стипендии учитывается в следующем семестре.



## 7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

### 7.1. Перечень учебной литературы.

1. Безопасность жизнедеятельности : учебник / В.П. Мельников. — М.: КУРС: ИНФРА-М, 2017. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=525412>
2. Управление качеством: самооценка: Учебное пособие / Б.И. Герасимов, А.Ю. Сизикин, Е.Б. Герасимова, Г.А. Соседов. - М.: Форум:НИЦ ИНФРА-М, 2013. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=401937>
3. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=551362>
4. Обследование технического состояния зданий и сооружений: Учебное пособие / М.В. Яковлева, Е.А. Фролов, А.Е. Фролов. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=494535>
5. Энергосбережение в жилищно-коммунальном хозяйстве: Учебное пособие / В.А. Комков, Н.С. Тимахова. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411335>
6. Техническая эксплуатация зданий и сооружений: Учебник / В.А. Комков, С.И. Рощина, Н.С. Тимахова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536486>

В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с обращением к следующим информационным ресурсам:

1. Справочно-поисковая система Консультант-Плюс <http://www.consultant.ru>.
2. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) [Электронный ресурс]: Интернет- портал Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС). - Электронные данные. - М., 2016. - Режим доступа:<http://www.fedstat.ru/>
3. Федеральная служба государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]: сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстата). - Электронные данные. - М., 2016. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
4. Онлайн-база статистических данных Росстата: [Электронный ресурс]: сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстата). - Электронные данные. - М., 2016. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/dbscripts/Cbsd/DBInet.cgi>



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

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. База данных реестров ЖКХ «ГИС ЖКХ: Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства» [профессиональная база данных]: <https://giszhkh.ru/>
4. Документы и нормативные акты ЖКХ РФ [профессиональная база данных]: <https://zhkhportal.pf>
5. ЖКХ-Сервис. Информационный портал по ЖКХ [информационно-справочная система]: <http://zhkh-service.ru>
6. Реформа ЖКХ [информационно-справочная система]: <https://www.reformagkh.ru/>
7. Справочно-правовая система Консультант + [информационно-справочная система]: <http://www.consultant.ru>

## 8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Практика	Компьютерный класс, специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекционное оборудование
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	Компьютерный класс, специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекционное оборудование



приложение

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

наименование структурного подразделения

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

направление подготовки \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
полное название профильной организации, адрес, телефон

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

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. 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 ОПОП \_\_\_\_\_*

*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 \_\_\_\_\_ практики

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

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

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2

### Планируемые результаты практики

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции (индикатора достижения компетенции)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (индикатора достижения компетенции)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (индикатора достижения компетенции) обучающийся должен:			
				знать	уметь	владеть	
1.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде					
		УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом	Основные принципы командной работы	Работать в команде на основе стратегии сотрудничества	Способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели	
2.	ПК-6	Способен применять законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры					
		ПК-6.1. Осуществляет контроль надлежащей эксплуатации и содержания жилищного	Законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объек-	Нормативно-техническую документацию всех уровней власти и местного	Разрабатывать организационные и технические мероприятия; вести учет использования	Навыками контроля надлежащей эксплуатации и содержания жилищного фонда и	

	фонда, соответствия техническим условиям, технологии производства работ	тов коммунальной инфраструктуры	самоуправления, регламентирующую требования к содержанию и использованию жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры; правила охраны труда при проведении контроля эксплуатации и содержания жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры; требования к составлению отчетности	материальных, трудовых и финансовых ресурсов; составлять все виды установленной отчетности для представления в соответствующие органы и службы	объектов коммунальной инфраструктуры; соответствия использования зданий целям назначения; своевременного выполнения установленного объема ремонтно-строительных работ, качества, соблюдения строительных норм, технических условий и технологии производства работ
	ПК-6.2. Осуществляет контроль соблюдения правил пожарной безопасности, санитарных, экологических и иных норм и правил		Основные положения Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда; состав технической документации; условия и порядок переоборудования жилых и нежилых помещений; основные положения Федерального закона «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; структуру	Реализовывать единую и эффективную систему управления и содержания многоквартирных домов, обеспечивающую их нормативное техническое состояние, безопасную эксплуатацию комфортные условия проживания, а также выполнять требования, установленные в технических регламентах, санитарно-эпидемиологических правилах и в Жилищном	Навыками организации контроля соблюдения правил пожарной безопасности, санитарных, экологических и иных норм и правил; разрабатывать мероприятия, направленные на усиление противопожарной защиты и предупреждение пожаров



				национальных стандартов «Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами»	кодексе	
3.	ПК-7	Способен осуществлять организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом				
		ПК-7.3. Выполняет управление процессами организации оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных ресурсов	Организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом	Правила производства работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома; правила предоставления коммунальных ресурсов	Выбирать оптимальные формы коммуникаций при осуществлении контроля качества выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, предоставления коммунальных ресурсов и технического обслуживания и ремонта внутридомовых инженерных систем; разрабатывать варианты решений по корректировке взаиморасчетов с подрядными организациями, ресурсоснабжающими организациями, оценивать последствия их реализации	Навыками ведения пообъектного учета расходов на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества и на оплату коммунальных ресурсов; навыками подготовки документов для составления проектов договоров с собственниками и пользователями помещений, подрядными и ресурсоснабжающими организациями
		ПК-7.4. Составляет акты осмотра жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры		Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы	Составлять все виды установленной отчетности для представления в соответствующие органы и службы	Навыками составления актов осмотра жилищного фонда и объектов



				всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие требования к содержанию и использованию жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры;		коммунальной инфраструктуры
4.	ПК-12	Способен к управлению объектами жилой и коммерческой недвижимости				
		ПК-12.1. Использует технологии, методы организации и управления объектами жилой и коммерческой недвижимости	Законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	Основные принципы и методы организации, планирования и управления объектами жилой и коммерческой недвижимости; терминологию и основные нормы, и стандарты, регулирующие управленческую деятельность организаций в области объектами жилой и коммерческой недвижимости; порядок разработки сметы	Организовать процесс сервиса и выполнять функции управления; проектировать процессы предоставления услуг; рассчитать график реализации услуг управления объектами жилой и коммерческой недвижимости с помощью инструментов календарного и сетевого планирования	Навыками командной работы; выбора ресурсов и средств с учетом требований собственников; методами планирования; инструментарием бюджетирования управления объектами жилой и коммерческой недвижимости на различных этапах его реализации



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТИС

Лист 38 из 30

Руководитель практики от образовательной  
организации:

Руководитель практики от профильной ор-  
ганизации:

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

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



**(Совместный) Рабочий график (план)\***

прохождения \_\_\_\_\_ практики

студент

\_\_\_\_\_

( курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики

№ п/п	Содержание практики	Календарные сроки
1.	- Знакомство с объектом практики; - Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Согласно программы практики
2.	- Участие в практической деятельности; - Сбор и анализ данных для выполнения индивидуального задания; - Ведение дневника практики	Согласно программы практики
3.	- Подготовка отчета по практике; Защита отчета по практике	Согласно программы практики Согласно расписанию промежуточной аттестации

Руководитель практики от  
образовательной организации:

Руководитель практики от  
профильной организации:

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

\* При выездном способе проведения практики составляется Совместный рабочий график (план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график (план)



## ДНЕВНИК

### ПО ПРОХОЖДЕНИЮ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

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

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

(наименования организации)

1. Прибыл в профильную организацию (предприятие) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. 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.

4. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Выбыл из профильной организации (предприятия) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





## О Т З Ы В – Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

На \_\_\_\_\_

(ФИО практиканта)

студента \_\_\_\_\_ курса, уч. группы \_\_\_\_\_

проходившего учебную практику

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (в качестве)

начало практики \_\_\_\_\_ окончание практики \_\_\_\_\_

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по специальности за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной студентом работы.
4. Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.
5. Отношение к выполнению программы практики
6. Оценка

Руководитель \_\_\_\_\_

(организация)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется произвольно с отражением указанных вопросов, а также других данных характеризующих студента–практиканта.



## ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

### **Введение**

(время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1,5 – 3 листа.

### **Основная часть**

Описание выполнения заданий с формулированием целей, задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов.

### **Заключение**

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа.