Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2026 17:49:52
Уникальный программный ключ:
e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт непрерывного образования»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор АНО ВО «ИНО»

_____ Цветлюк Л.С.
24 сентября 2026 г.

Производственная практика: Преддипломная практика

Программа практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура,
направленность (профиль): «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура»

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника
Бакалавр

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы
доц. к.э.н. Бодрова Е.Е. _____
(подпись)

Москва, 2026 г.

Программа практики разработана рабочей группой в составе: доц., к.т.н. Трубицына А.С., доц., к.э.н. Бодрова Е.Е.

Программа практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.07.2020 № 765, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура, приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" и рекомендована к утверждению на заседании кафедры

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____ доц. к.э.н. Бодрова Е.Е.
(подпись)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. 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.

2. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в ИНО, в том числе в структурном подразделении ИНО, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов ОП ВО, предусмотренных учебным планом.

4. Реализация компонентов ОП ВО в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОП ВО в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

5. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

7. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

8. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов ОП ВО, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

9. При организации практической подготовки обучающиеся и работники ИНО обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

10. При наличии в профильной организации или ИНО (при организации практической подготовки в ИНО) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

2.1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Производственная практика: преддипломная практика может проводиться в профильных организациях, структурном подразделении Института.

Практика проводится дискретно.

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

Для руководства практикой назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, который:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее - ОПОП ВО);

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации:

–согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику: преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4 в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП Института на данном этапе практики. Компетенции формируются частично.

2.3. Указание места практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика: преддипломная практика является элементом обязательной части Блока 2 образовательной программы. Организация практики на всех этапах направлена на овладение студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура (уровень бакалавриата) к уровню подготовки выпускника.

Код универсальной компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-1	Способен к предоставлению услуг в условиях взаимодействия с собственниками помещений в многоквартирном доме, их объединениями и органами власти	ПК-1.1. Устанавливает деловые связи с собственниками помещений в многоквартирном доме по вопросам, касающихся управления многоквартирным домом ПК-1.2. Участвует в представлении собственникам помещений в многоквартирном доме планов предстоящих работ по содержанию и ремонту общего имущества и отчетов о деятельности управляющей организации ПК-1.3. Участвует в подготовке и размещении информации о выполненных в многоквартирном доме работах и услугах на сайте управляющей организации
ПК-2	Способен осуществлять обеспечение капитального ремонта гражданских зданий	ПК-2.1. Осуществляет мероприятия по профилактике нарушений сохранности инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, и требований безопасности жизнедеятельности многоквартирного дома собственниками и нанимателями многоквартирных домов при проведении ремонтных работ в жилых и нежилых помещениях ПК-2.2. Осуществляет строительный контроль соблюдения правил проведения ремонтных работ, порядка использования общего имущества в многоквартирном доме, своевременности вывоза строительного мусора, соблюдения санитарных правил, соответствия работ проекту переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений ПК-2.3. Представляет интересы собственников общего имущества многоквартирного дома при комиссионной проверке соответствия выполненных ремонтных работ проекту переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений
ПК-3	Способен организовать работу по управлению жилищным фондом на	ПК-3.1. Осуществляет контроль надлежащей эксплуатации и содержания жилищного фонда и объектов

	уровне местного самоуправления	коммунальной инфраструктуры; ПК-3.2. Осуществляет контроль соответствия использования зданий (строений, коммунальной инфраструктуры), переданных в аренду, целям аренды, указанным в договоре, а также целям назначения; ПК-3.3. Осуществляет контроль своевременного выполнения установленного объема ремонтно-строительных работ, качества их производства, соблюдения строительных норм, технических условий и технологии производства работ; соблюдения правил пожарной безопасности, санитарных, экологических и иных норм и правил
ПК-4	Способен организовывать комплекс работ по эксплуатации и обслуживанию общего имущества многоквартирного дома	ПК-4.1. Разрабатывает планы и графики проведения работ по технической эксплуатации и обслуживанию общего имущества многоквартирного дома ПК-4.2. Разрабатывает мероприятия по повышению санитарного содержания, благоустройства, безопасного проживания и энергоэффективности в многоквартирном доме ПК-4.3. Участвует в координации действий между собственниками, подрядными и ресурсоснабжающими организациями по вопросам эксплуатации и обслуживания общего имущества многоквартирного дом

2.4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академически часах, в т.ч. контактная и самостоятельная работа

№ этапов	Наименование разделов и тем	Количество часов (очная, очно-заочная, заочная форма)
1	Подготовительный этап	4
	Инструктаж по этапам прохождения практики и оценки компетенций.	1
	Инструктаж прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	1
	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2
2	Содержательный этап	206
	Ознакомление с организацией (предприятием) и профилем деятельности	68
	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	138
3	Результативно-аналитический этап: Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	6
4	Контроль (зачет с оценкой 8 семестр)	
Итого:		216 (6 ЗЕ)

2.5. Содержание практики

Производственная практика: преддипломная практика осуществляется в три этапа и завершается зачетом с оценкой.

1. Подготовительный этап: проведение производственного инструктажа, в том числе инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

2. Содержательный этап.

Разделы (этапы) практики	***Виды работ, включая самостоятельную работу студентов***	**Формы оценочных материалов текущего контроля**
Ознакомление с организацией (предприятием) и профилем деятельности	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала; - наблюдение.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника
Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала; - наблюдение.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника

3. Результативно-аналитический этап: подготовка к собеседованию по практике. Устное собеседование по практике с руководителем практики.

2.6. Указание форм отчетности по практике

1. Дневник-отчет производственной практики: преддипломной практики (приложение 1).
2. Индивидуальное задание на производственную практику: преддипломную практику (приложение 2).

2.7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования на уровне индикаторов достижения компетенций в процессе освоения образовательной программы;

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки этапа формирования компетенций на уровне индикаторов достижения компетенций в процессе освоения образовательной программы;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания этапа формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной практике: преддипломной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет дневник производственной практики: преддипломной практики, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1. Подготовительный этап	ПК-1; ПК-2 ; ПК-3; ПК-4.	Собеседование с руководителем практики
Инструктаж по этап прохождения практики и оценки компетенций.		
Инструктаж прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда		
инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка		
2. Содержательный этап	ПК-1; ПК-2 ; ПК-3; ПК-4.	Отчет о выполнении индивидуальных заданий
Ознакомление с организацией (предприятием) и профилем деятельности	ПК-1; ПК-2 ; ПК-3; ПК-4.	*Задание 1.* *Задание 2.* *Задание 3.* *Задание 4.* *Задание 5.* *Задание 6.* *Задание 7.* *Задание 8.*
Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	ПК-1; ПК-2 ; ПК-3; ПК-4.	*Задание 9.* *Задание 10.* *Задание 11.* *Задание 12.* *Задание 13.* *Задание 14.*
3. Результативно-аналитический этап	ПК-1; ПК-2 ; ПК-3; ПК-4.	*Задание 15*
Подготовка дневника учебной практики.		

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики: преддипломной практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне освоения компетенций. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов.

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатель оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально- программы прикладных и методических вопросов в объеме практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме

Описание шкалы оценивания руководителем.

«*Зачтено (с оценкой «отлично»)*» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; индивидуальные занятия выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«*Зачтено (с оценкой «хорошо»)*» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию.

«*Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)*» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи.

«*Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)*» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки этапа формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые задания преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки «Бизнес-информатика».

Задание 1. Определите организационно-правовую форму организации

Задание 2. Перечислите основные виды деятельности организации (предприятия, учреждения), основные этапы истории развития

Задание 3. Перечислите перечень выполняемых работ и оказываемых услуг организации

Задание 4. Охарактеризуйте систему управления организацией

Задание 5. Опишите нормативно-правовое, финансовое, кадровое, информационное обеспечение функционирования предприятия

Задание 6. Определите миссию и цели организации и сопоставьте их с задачами функциональных подразделений

Задание 7. Определите роль и место подразделения (в котором проходил практику студент) в общей структуре управления организацией

Задание 8. Опишите организационную структуру системы управления организацией и дать ей характеристику

Задание 9. Оцените внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность организации.

Задание 10. Опишите потребности рынка.

Задание 11. Сформулируйте цели и задачи развития организации.

Задание 12. Опишите корпоративную стратегию и современные методы управления для решения стратегических задач организации

Задание 13. Охарактеризуйте управление организацией в соответствии с темой выпускной квалификационной работы

Задание 14. Опишите свое участие в разработке организационно-управленческого решения по теме исследования на основе проведенного анализа

Задание 15. Сформулируйте предложения (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации и определите перспективы развития организации в соответствии с поставленными целям.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания этапа формирования компетенций.

Оценка этапа формирования компетенций по преддипломной практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка выполнения заданий обучающихся при собеседовании (в т.ч. через ЭИОС) и по результатам выполнения дневника обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня этапа формирования компетенций по практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

3. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Университетская библиотека онлайн www.biblioclub.ru.

1. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711137

2. Самков, Т.Л. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие: [16+] / Т.Л. Самков; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 123 с.: URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575281

3. Воронина, М. В. Финансовый менеджмент : учебник / М. В. Воронина. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 384 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720243

4. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 467 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710016

4. **Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**
   - Информационно-правовая система «Система ГАРАНТ»
   - Университетская информационная система РОССИЯ - http://www.cir.ru/

5. **Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Студентам предоставлено следующее материально-техническое обеспечение:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	**Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)**
Учебная аудитория №5 **Оснащение:** Стул с пюпитром – 48 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Экран большого размера– 1 шт. Меловая доска – 1 шт. Ноутбук - 1 шт. Проектор INFocus -1 шт.	115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб. Дербеневская, д. 11, помещение №5, площадью 80.4 м2
Помещение для самостоятельной работы **Оснащение:** Стул с пюпитром – 25 шт. Стол преподавателя – 1 шт., Стул преподавателя – 1 шт. Персональный компьютер с периферией, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Организации. – 1 шт. МФУ - 1 шт.	115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб. Дербеневская, д. 11, помещение №3, площадью 46.6 м2
Офисное помещение, офис №16 Оснащение: Стол компьютерный – 4 шт. Стул – 4 шт. МФУ – 2 шт. Персональный компьютер с периферией и доступом к сети «Интернет» - 4 шт.	117418 г. Москва ул. Новочеремушкинская д. 61А, этаж 1, офис № 16, площадью 22м2

Все вышеперечисленные объекты соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Приложение 1

Автономная некоммерческая организация

высшего образования

«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ _____

НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ПРОГРАММЫ _____

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

студентом _____ курса

_____

(ФИО студента)

МОСКВА

20___ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики:

с «_____» _____ 20___ г. по «_____» _____ 20___ г.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения профессиональной образовательной программы:

_____

_____

№ п/п	Содержание программы практики (виды работ и индивидуальное(ые) задание(я)	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Института _____

(звание, подпись, Ф.И.О)

Руководитель практики от профильной организации_____

(должность, подпись, Ф.И.О)

Место прохождения практики_____

Период прохождения практики:

с «_____» _____ 20___ г. по «_____» _____ 20___ г.

Содержание практики (описание согласно плану и индивидуальному заданию)

1.

2.

3.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики)

ФИО обучающегося_____
Организация - место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует программе практике, размещенной на официальном сайте Института.

3. Рабочее место (должность при наличии) во время прохождения практики

_____

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

_____

_____

5. Сроки прохождения практики с _____по_____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от Института

_____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О) дата

Руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О) дата

Приложение 2

ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

_____

(Фамилия, имя, отчество практиканта)

Проходил практику_____

(место прохождения практики, должность, сроки)

_____

Количество выходов на работу _____ дней. Пропущено ____ дней, из них по неуважительной причине ____.

Программу практики выполнил: полностью, не полностью (нужное подчеркнуть).

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет (нужное подчеркнуть).

Замечания по качеству выполнения работ: имеет, не имеет (нужное подчеркнуть).

Общественная активность в трудовом коллективе: высокая, низкая, удовлетворительная (нужное подчеркнуть).

Замечания по поведению в трудовом коллективе: имеет, , не имеет (нужное подчеркнуть).

Особые показатели и характеристики

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Общая оценка за практику _____

Руководитель практики от организации_____

м.п.

Приложение 3

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Задание

на производственную практику: преддипломную практику

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс_____ Группа_____

Направление подготовки_____

Направленность (профиль) программы_____

Сроки практики_____

Место прохождения практики_____

№п/п	Наименование задания	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Института _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О) дата

Руководитель практики от профильной организации_____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О) дата

С заданием ознакомлен _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О) дата

Приложение 4

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ_____

_____
(фамилия, имя, отчество студента)

_____
(подпись студента)

ОТЧЕТ
О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

_____
_____
_____
_____
(тема практики)

Руководитель практики от АНО ВО «ИНО»
_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от
_____
_____
(название организации)
_____/_____/(
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка _____

Зав.кафедрой_____/_____
уч.ст., зв. ФИО

«_____» _____20____г.

г. Москва

Приложение 5

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Направление подготовки 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура, направленность (профиль): «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура»

Оценочный лист прохождения практики

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Тип практики: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Студент(ка): _____

ФИО

в период с «___» _____20___г. по «____» _____20___г. проходил(а) практику в _____ _____.

Общая шкала оценивания компетенций:

уровень формирования (освоения) компетенции/показатель оценивания/			
«Зачтено (с оценкой «отлично»)», высокий уровень формирования компетенции	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)», средний уровень формирования компетенции	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)низкий уровень формирования компетенции	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)», компетенция не сформирована
Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-программы прикладных и методических вопросов в объеме практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме

За время прохождения практики студент(ка) продемонстрировал(а) освоение компетенций на уровне *(отметить нужный уровень)*:

Код контролируемой компетенции	Уровень формирования компетенции		
	низкий	средний	высокий
ПК-1			
ПК-2			
ПК-3			
ПК-4			

Итоговая оценка за практику в соответствии со шкалой оценивания компетенций «_____».

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

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование:_____

Адрес:_____

Контактные телефоны:_____

Ф.И.О. руководителя:_____

Ф.И.О. обучающегося:_____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.