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.

Программа практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) 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), утвержденного приказом Минобрнауки 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. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

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

Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) 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: технологическую (проектно-технологическую) 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

Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4 в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП Института на данном этапе практики. Компетенции формируются частично.

Код универсальной компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-5	ОПК-5. Способен разрабатывать технологии повышения качества жилищно-коммунальных услуг, оценивать эффективность выбранных материалов, технологий, методов организации и управления для жилищного и коммунального хозяйства;	ОПК 5.1. Использует Современные технологии качественного проведения работ по ремонту, содержанию и эксплуатации жилищного фонда и объектов гражданского назначения, оказания жилищно-коммунальных услуг. ОПК 5.2. Участвует в разработке профессиональных стандартов и оценке профессиональных квалификаций ОПК-5.3. Выбор и применение материалов и методов производства работ, обеспечивающих энергоэффективность зданий
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 уровне местного самоуправления	ПК-3.1. Осуществляет контроль надлежащей эксплуатации и содержания жилищного фонда и объектов 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

2.3. Указание места практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) 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.

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 форма)
4 семестр		
1	Подготовительный этап	4
	Инструктаж по этапам прохождения практики и оценки	1

	компетенций.	
	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	202
	Знакомство с организацией, профилем деятельности, условиями функционирования хозяйствующего субъекта	64
	Изучение бизнес-процессов организации	64
	Изучение инфраструктуры организации	74
3	Результативно-аналитический этап	6
4	Контроль (зачет с оценкой 6 семестр)	4
Итого:		216 (6 ЗЕ)
6 семестр		
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	202
	Характеристика инфраструктуры организации (предприятия)	64
	Анализ инфраструктуры организации (предприятия)	64
	Деятельность организации (предприятия) по техническому развитию	74
3	Результативно-аналитический этап	6
4	Контроль (зачет с оценкой 8 семестр)	4
Итого:		216 (6 ЗЕ)

2.5. Содержание практики

Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика проводится в 4 и 6 семестрах, соответственно в каждом семестре практика осуществляется в три этапа и завершается зачетом с оценкой.

4 семестр

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**
Знакомство с организацией, профилем деятельности, условиями функционирования хозяйствующего субъекта	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала; - наблюдение.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника
Изучение бизнес-процессов организации	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника

	материала; - наблюдение.	
Изучение инфраструктуры организации	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника

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

6 семестр

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**
Характеристика инфраструктуры организации (предприятия)	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника
Анализ инфраструктуры организации (предприятия)	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала; - наблюдение.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника
Деятельность организации (предприятия) по техническому развитию	- 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 производственной практике. Устное собеседование по производственной практике с руководителем практики.

2.6. Указание форм отчетности по практике

1. Дневник производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики (приложение 1).
2. Индивидуальное задание на производственную практику: технологическую (проектно-технологическую) 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 производственной практике: технологической (проектно-технологической) 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: технологической (проектно-технологической) практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

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

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

4 семестр

Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1. Подготовительный этап	ОПК-5; 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	ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Отчет о выполнении индивидуальных заданий
Знакомство с организацией, профилем деятельности, условиями функционирования хозяйствующего субъекта	ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	*Задание 1.* *Задание 2.* *Задание 3.* *Задание 4.* *Задание 5.* *Задание 6.* *Задание 7.* *Задание 8.* *Задание 9.*
Изучение бизнес-процессов организации и	ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	*Задание 10.* *Задание 11.* *Задание 12.* *Задание 13.* *Задание 14.*
Методы повышения эффективности бизнес-процессов организации и оценка их применения	ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	*Задание 15.* *Задание 16.* *Задание 17.* *Задание 18.* *Задание 19.* *Задание 20.*

Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
		Задание 21. *Задание 22.* *Задание 23.* *Задание 24.* *Задание 25.* *Задание 26.*
3. Результативно-аналитический этап	ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	*Задание 27.* *Задание 28.*
Подготовка дневника учебной практики.		

6 семестр

Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1. Подготовительный этап	ОПК-5; 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	ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Отчет о выполнении индивидуальных заданий
Характеристика инфраструктуры организации (предприятия)	ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	*Задание 1.* *Задание 2.* *Задание 3.* *Задание 4.*
Анализ инфраструктуры организации (предприятия)	ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	*Задание 5.* *Задание 6.*
Деятельность организации (предприятия) по техническому развитию	ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	*Задание 7.* *Задание 8.*
3. Результативно-аналитический этап	ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	*Задание 9.* *Задание 10.*
Подготовка дневника практики.		

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

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики: технологической (проектно-технологической) 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 производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура.

4 семестр

Задание 1. Учредительные документы организации (предприятия).

Задание 2. Фирменное наименование организации (предприятия), юридический адрес, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), организационно-правовая форму (ООО, ОАО, ЗАО и другие формы в соответствие с Гражданским кодексом РФ.

Задание 3. История создания и основные этапы развития организации (предприятия).

Задание 4. Величина уставного капитала организации (предприятия).

Задание 5. Основные виды деятельности в соответствие с ОКВЭД организации (предприятия).

Задание 6. Сфера деятельности и конкурентная среда организации (предприятия).

Задание 7. Назначение, цели деятельности организации (предприятия).

Задание 8. Организационная структура организации (предприятия) с описанием функциональных обязанностей его структурных подразделений и общей характеристикой

Задание 9. Взаимоотношения организации (предприятия) с государственными внебюджетными фондами.

Задание 10. Производственная структура организации (предприятия), включая основное производство, а также вспомогательные и обслуживающие производственные подразделения.

Задание 11. Функции основного производства организации (предприятия).

Задание 12. Функции вспомогательных и обслуживающих производственных подразделений (инструментальное, ремонтное, энергетическое, транспортное, складское и др.) организации (предприятия)

Задание 13. Состояние основных фондов организации (предприятия).

Задание 14. Структура основных фондов организации (предприятия).

Задание 15. Методы определения стоимости основных фондов организации (предприятия).

Задание 16. Методы определения износа основных фондов организации (предприятия).

Задание 17. Методы расчета амортизационных отчислений в организации (на предприятии).

Задание 18. Эффективность методов расчета амортизационных отчислений, применяемых в организации (на предприятии).

Задание 19. Показатели использования основных фондов и пути их улучшения.

Задание 20. Производственная мощность организации и коэффициент ее использования в организации (на предприятии).

Задание 21. Структура и формирование оборотных средств организации (предприятия).

Задание 22. Методы определения потребности предприятия в оборотных средствах в организации (на предприятии).

Задание 23. Источники формирования оборотных средств организации (предприятия).

Задание 24. Эффективность использования оборотных средств в организации (на предприятии).

Задание 25. Динамика, состав и структура состава капитала организации (предприятия).

Задание 26. Структура затрат организации (предприятия).

Задание 27. Подготовьте информационный обзор, аналитический отчет по результатам выполненного задания.

Задание 28. Подготовьте отчет о выполнении индивидуальных занятий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности.

6 семестр

Задание 1. Изучить и проанализировать документы, характеризующие систему деятельности предприятия.

Задание 2. Ознакомившись с организацией, установить (с позиции влияния на результаты деятельности) основные элементы ее внутренней и внешней среды.

Задание 3. Ознакомиться со структурой деятельности, изучить организационно-управленческую документацию, функционально-должностные инструкции по данному направлению.

Задание 4. Рассмотреть и проанализировать структуру деятельности организации, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики).

Задание 5. Провести анализ работы предприятия ЖКХ.

Задание 6. Рассмотреть и проанализировать взаимодействие с потребителями в процессе обслуживания

Задание 7. Исследовать деятельность обслуживающего персонала предприятия ЖКХ

Задание 8. Выявить показатели эффективности деятельности в ЖКХ.

Задание 9. Рассмотреть и проанализировать процесс разработки предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий

Задание 10. Подготовить отчет о выполнении индивидуальных заданий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания этапа формирования компетенций.

Оценка этапа формирования компетенций по 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. Информационный менеджмент : классический учебник : учебное пособие / С. Л. Чернышев, А. Р. Бахтизин, А. Р. Атабеков [и др.] ; под науч. ред. С. Л. Чернышева, А. Р. Бахтизина ; под общ. ред. Н. Д. Эриашвили, Ю. А. Цыпкина. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2026. – 337 с. – (Серия учебных изданий. Цифровая экономика. Научный журнал «Интеллектуальные системы и управление»). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=729976

2. Ясенев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие / В. Н. Ясенев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 560 с. : табл., граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684774

3. Лёвкина (Вылегжанина), А.О. Прикладные информационные технологии в экономике: учебное пособие: [16+] / А.О. Лёвкина (Вылегжанина). – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 244 с.: URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446662

4. Калаврий, Т. Ю. Инструменты цифровой экономики : учебное пособие : [16+] / Т. Ю. Калаврий, О. В. Гордячкова ; Северо-Восточный федеральный университет им. М. К. Аммосова. – Москва : Мир науки, 2022. – 129 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702307

5. Сяглова, Ю. В. Управление бизнесом в условиях цифровой экономики : учебник / Ю. В. Сяглова, Т. П. Маслевич, Н. Б. Сафронова. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. –

320 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720387

6. Цифровая экономика : учебник / Л. А. Каргина, С. Л. Лебедева, О. Е. Михненко [и др.] ; под ред. Л. А. Каргиной. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Прометей, 2024. – 380 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=721373

7. Правоведение : учебник / О. В. Зиборов, С. С. Маилян, А. А. Беженцев [и др.] ; под науч. ред. О. В. Зиборова, С. С. Маилян ; под общ. ред. А. И. Клименко, Н. Д. Эриашвили. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2024. – 473 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720534

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.	115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб. Дербеневская, д. 11, помещение №3, площадью 46.6 м2

МФУ - 1 шт.	
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_____

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) 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

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику: технологическую (проектно-технологическую) 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

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ_____

_____
(фамилия, имя, отчество студента)

_____
(подпись студента)

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

_____
_____
_____
_____
(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

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.