

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 13.06.2024 12:54:16
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f3e66

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУН_ИТ
ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической комиссии
инженерно-технологического
факультета
протокол № 4 от 20.11.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
подписано ЭЦП / Усманов А.С.
«20» ноября 2023 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Уровень высшего образования:
Бакалавр

Направление подготовки (специальность)
38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура

Направленность (профиль) подготовки
Эксплуатация, ремонт, обслуживание, санитарное содержание жилищного фонда и объектов гражданского назначения

Форма обучения
заочная

Для приема: 2023-2024 г.

Бирск 2023 г.

Составитель / составители: доцент, к. б.н. Латыпов А.Б.

Программа актуализирована советом инженерно-технологического факультета:
протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании совета факультета: _____

протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Декан _____ / _____ /

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании совета факультета: _____

протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Декан _____ / _____ /

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании совета факультета: _____

протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Декан _____ / _____ /

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании совета факультета: _____

протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Декан _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ, ФОРМЫ, МЕСТО И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	9
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	10
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	19
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	20
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	20
Приложение 1. Образец отчетной документации	22

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения

1.1. Вид и тип практики:

Вид практики:

Производственная.

Тип практики:

Технологическая (проектно-технологическая) практика

1.2. Способы проведения практики:

Стационарная, выездная

1.3. Практика проводится в следующей форме:

Непрерывно по видам и по периодам проведения.

1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БФ УУНиТ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БФ УУНиТ.

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

1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БФ УУНиТ, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БФ УУНиТ. Непосредственным руководителем практики студентов является руководитель практики от кафедры.

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

1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БФ УУНиТ с указанием вида и срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БФ УУНиТ.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

БФ УУНиТ создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ высшего образования. Под специальными условиями понимается условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание университета и другие условия, без которых невозможно или затруднительно освоение образовательных программ инвалидами и лицами с ОВЗ. Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации и реабилитации индивида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Основной целью учебной практики является: формирование нового знания, развитие способностей и практических профессиональных умений, накопление навыков научно-практической работы, а также закрепление, расширение, систематизация и обобщение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана, подготовка обучающихся к осознанной, углубленной, самостоятельной работе научного характера в выбранной области профессиональной деятельности, т.е. обеспечение связи между научно-теоретической и практической подготовкой обучающихся и получения ими опыта практической деятельности, создании условий для формирования практических компетенций в сфере ЖКХ.

2.2. Основными задачами учебной практики обучающихся являются:

- реализация полученных знаний и профессиональных умений в учреждениях сферы управления государственным, муниципальным и частным жилищным фондами, исследовательскими лабораториями, управляющих органах сферы жилищно- коммунального хозяйства, сети предприятий жилищно-коммунального хозяйства муниципальных образований;
- углубление знаний по анализу внутренней и внешней среды компании;
- приобретение практических навыков по сбору и обработке информации, использованию современных средств обработки информации;
- формирование способностей, необходимых для организации маркетинговых исследований;
- овладение навыками по структурированию задач и определению стратегий достижения поставленной цели в области сервиса жилищно-коммунальной сферы;
- знакомство с тенденциями международного и российского рынка услуг в сфере жилищно-коммунального сервиса;
- привить навыки обобщения результатов анализа, оценки мероприятий по совершенствованию организации профессиональной деятельности;
- комплексное формирование профессиональных компетенций.

2.3. Перечень индикаторов достижения компетенций с указанием планируемых результатов обучения по практике:

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Способен применять в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, регламентирующее отношения в жилищной сфере и коммунальном хозяйстве, и участвовать в разработке проектов нормативных правовых	ОПК-1.1. Знает	Применение в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, регламентирующее отношения в жилищной сфере и коммунальном хозяйстве, и участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере управ-

<p>актов в сфере управления, эксплуатации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры (ОПК-1);</p>		<p>ления, эксплуатации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры</p>
	ОПК-1.2. Умеет	<p>Применять в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, регламентирующее отношения в жилищной сфере и коммунальном хозяйстве, и участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере управления, эксплуатации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры</p>
	ОПК-1.3. Владеет	<p>Способностью применять в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, регламентирующее отношения в жилищной сфере и коммунальном хозяйстве, и участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере управления, эксплуатации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры</p>
<p>Способен проектировать организационные структуры в сфере жилищного и коммунального хозяйства и участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций (ОПК-2);</p>	ОПК-2.1. Знает	<p>Методы проектирования организационных структур в сфере жилищного и коммунального хозяйства и методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций</p>
	ОПК-2.2. Умеет	<p>Проектировать организационные структуры в сфере жилищного и коммунального хозяйства и разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций</p>
	ОПК-2.3. Владеет	<p>Методами проектирования организационных структур в сфере жилищного и коммунального хозяйства и разработки стратегий управления человечески-</p>

		ми ресурсами организаций
Способен использовать государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства для решения задач по сбору, обработке, хранению, предоставлению, размещению и использованию информации о жилищном фонде и коммунальной инфраструктуре, использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-3);	ОПК-3.1. Знает	Способы использования государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства для решения задач по сбору, обработке, хранению, предоставлению, размещению и использованию информации о жилищном фонде и коммунальной инфраструктуре
	ОПК-3.2. Умеет	Использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
	ОПК-3.3. Владеет	Навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «Технологическая (проектно-технологическая) практика» входит в часть формируемую участниками образовательных отношений.

Практика реализуется на 3 курсе в 8 сессии.

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей).

Для успешного прохождения практики необходимо усвоение знаний, умений и навыков по следующим дисциплинам: Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется УУНиТ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы

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

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки предусмотрено проведение практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика»: общая трудоемкость составляет для всех форм обучения 3 зачетных единиц (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 0 часов, в форме самостоятельной работы 108 часов.

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
3 курс / 8 сессия			
1	Подготовительный этап		
1.1	Установочная конференция.	- Инструктаж по технике безопасности и ознакомительные лекции, отработка конкретных ситуаций:-знакомство с руководством и трудовым коллективом подразделения предприятия практики;- изучение нормативно-правой документации, регламентирующей деятельность предприятия практики;- описание структуры службы или подразделения ведущего управления жилищно-коммунальным хозяйством;- изучение функциональных обязанностей специалистов подразделения прохождения практики;- изучение и описание взаимодействия с другими службами предприятия;- изучение основ производственно-технологической деятельности предприятия жилищно-коммунального хозяйства.	Отчет по практике
2	Основной этап.		
2.1	Изучение деятельности предприятия, проведение исследования, оценка управленческой политики предприятия	-Описание основных принципов, методов и приемов, используемых сотрудниками данного отдела на этапе оценки акции и работы подразделения в целом;- участие в работе организации: выполнение поручений руководителя практики, подготовка информационных материалов, участие в разработке программ, изучение спектра услуг, предоставляемых в организации-базе практики (ассортимент, цены, качества и т.д.).Ознакомление с социальной и научно-исследовательской деятельностью организации.- изучение, обработка и систематизация научно-исследовательского материала согласно заданию.- ведение дневника, заполнение отчета.	Отчет по практике

3	Заключительный этап.		
3.1	Оформление отчета по практике, сдача зачета	Оформление отчета по практике, сдача зачета	Отчет по практике
4	Дифференцированный зачет		
Итого по 3 курсу 8 сессии			
Итого по дисциплине			108 ч.

6. Форма отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике за семестр (8 сессия). Отчет формируется согласно шаблону (приложение 1). По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики. В отчете подробно описываются результаты выполнения предложенных заданий.

Отчет по практике должен содержать разделы: «Методические указания», «Общие положения», «Рабочий график (план) проведения практики», «Индивидуальное задание» «Инструктаж по охране труда», «Дневник работы студента», «Отчет студента о практике», «Отзыв о практике студента», «Результаты защиты отчета». Итоговой формой контроля по практике является дифференцированный зачет с оценкой. По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Дифференцированный зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений, навыков и опыта.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей, при этом допускается использование дистанционных образовательных технологий, возможность проведения промежуточной аттестации в несколько этапов, предоставление дополнительного времени для подготовки отчета по практике. При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчета предоставляются в формах, адаптированных конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В случае невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленный деканатом срок.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике.

Код и формулировка компетенции: Способен применять в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, регламентирующее отношения в жилищной сфере и коммунальном хозяйстве, и участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере управления, эксплуатации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры (ОПК-1);

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
ОПК-1.1. Знает	Применение в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, регламентирующее отношения в жилищной сфере и коммунальном хозяйстве, и участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере управления, эксплуатации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры	Неудовлетворительно применение в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, регламентирующее отношения в жилищной сфере и коммунальном хозяйстве, и участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере управления, эксплуатации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры	Удовлетворительно применение в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, регламентирующее отношения в жилищной сфере и коммунальном хозяйстве, и участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере управления, эксплуатации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры	Хорошо применение в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, регламентирующее отношения в жилищной сфере и коммунальном хозяйстве, и участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере управления, эксплуатации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры	Отлично применение в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, регламентирующее отношения в жилищной сфере и коммунальном хозяйстве, и участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере управления, эксплуатации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры
ОПК-1.2. Умеет	Применять в профессио-	Неудовлетворительно при-	Удовлетворительно приме-	Хорошо при-	Отлично при-

	держания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры	ления, эксплуатации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры	атации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры	атации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры	атации и содержания объектов жилищного фонда, объектов гражданского назначения и коммунальной инфраструктуры
--	---	---	--	--	--

Код и формулировка компетенции: Способен проектировать организационные структуры в сфере жилищного и коммунального хозяйства и участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций (ОПК-2);

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
ОПК-2.1. Знает	Методы проектирования организационных структур в сфере жилищного и коммунального хозяйства и методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций	Неудовлетворительно методы проектирования организационных структур в сфере жилищного и коммунального хозяйства и методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций	Удовлетворительно методы проектирования организационных структур в сфере жилищного и коммунального хозяйства и методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций	Хорошо методы проектирования организационных структур в сфере жилищного и коммунального хозяйства и методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций	Отлично методы проектирования организационных структур в сфере жилищного и коммунального хозяйства и методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций
ОПК-2.2. Умеет	Проектировать организационные структуры в сфере жилищного и коммунального хозяйства и разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций	Неудовлетворительно проектировать организационные структуры в сфере жилищного и коммунального хозяйства и разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций	Удовлетворительно проектировать организационные структуры в сфере жилищного и коммунального хозяйства и разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций	Хорошо проектировать организационные структуры в сфере жилищного и коммунального хозяйства и разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций	Отлично проектировать организационные структуры в сфере жилищного и коммунального хозяйства и разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций

		ганизаций	ганизаций		
ОПК-2.3. Владеет	Методами проектирования организационных структур в сфере жилищного и коммунального хозяйства и разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций	Неудовлетворительно методами проектирования организационных структур в сфере жилищного и коммунального хозяйства и разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций	Удовлетворительно методами проектирования организационных структур в сфере жилищного и коммунального хозяйства и разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций	Хорошо методами проектирования организационных структур в сфере жилищного и коммунального хозяйства и разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций	Отлично методами проектирования организационных структур в сфере жилищного и коммунального хозяйства и разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций

Код и формулировка компетенции: Способен использовать государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства для решения задач по сбору, обработке, хранению, предоставлению, размещению и использованию информации о жилищном фонде и коммунальной инфраструктуре, использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-3);

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
ОПК-3.1. Знает	Способы использования государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства для решения задач по сбору, обработке, хранению, предоставлению, размещению и использованию информации о жилищном фонде и коммунальной инфраструктуре	Неудовлетворительно способы использования государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства для решения задач по сбору, обработке, хранению, предоставлению, размещению и использованию информации о жилищном фонде и коммунальной инфраструктуре	Удовлетворительно способы использования государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства для решения задач по сбору, обработке, хранению, предоставлению, размещению и использованию информации о жилищном фонде и коммунальной инфраструктуре	Хорошо способы использования государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства для решения задач по сбору, обработке, хранению, предоставлению, размещению и использованию информации о жилищном фонде и коммунальной инфраструктуре	Отлично способы использования государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства для решения задач по сбору, обработке, хранению, предоставлению, размещению и использованию информации о жилищном фонде и коммунальной инфраструктуре

		фраструктуре	фраструктуре		
ОПК-3.2. Умеет	Использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Неудовлетворительно использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Удовлетворительно использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Хорошо использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Отлично использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
ОПК-3.3. Владеет	Навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Неудовлетворительно навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Удовлетворительно навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Хорошо навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Отлично навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач

7.2. Типовые контрольные вопросы (задания) или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по практике. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике.

Перечень контрольных вопросов на процедуре защиты отчета по практике:

3 курс / 8 сессия

1. Способы управления многоквартирными домами:
2. Непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме;
3. Управление товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;
4. Управление управляющей организацией.
5. Характеристики, особенности, преимущества и недостатки способов управления.
6. Особенности управления товариществом собственников жилья и жилищным кооперативом.
7. Основные варианты и особенности договорных взаимоотношений между собственниками помещений в многоквартирном доме и организациями- поставщиками жилищно-коммунальных услуг.
8. Существенные условия договора управления.
9. Функции и задачи совета многоквартирного дома.
10. Порядок выбора способа управления многоквартирными домами.
11. Порядок и правила предоставления жилищно-коммунальных услуг.
12. Система договорных отношений по предоставлению услуг.

13. Порядок подготовки общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.
14. Оплата жилищно-коммунальных услуг.
15. Современные закономерности и тенденции развития жилищно- коммунального хозяйства.
16. Зарубежный опыт развития жилищно- коммунального хозяйства
17. Нормативные и правовые документы, регулирующие деятельность в жилищном хозяйстве.
18. Стандарты обслуживания населения и условий проживания.
19. Состав жилищного законодательства: Жилищный Кодекс; Федеральные законы; Указы Президента Российской Федерации;
20. Постановления Правительства Российской Федерации в сфере регулирования ЖКХ;
21. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти в сфере регулирования ЖКХ;
22. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации; Нормативные правовые акты органов местного самоуправления.
23. Функциональная и организационная структура жилищно-коммунального хозяйства,
24. Форма организации жилищных и коммунальных предприятий.
25. Показатели социальной, экологической и экономической эффективности работы предприятия жилищно-коммунального хозяйства;
26. Налогообложение предприятий жилищно-коммунального хозяйства;
27. Бизнес-план создания, реконструкции и ремонта объектов ЖКХ.

Отчет по практике

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

Содержание заданий практики зависит от выбранной направленности деятельности студентов-практикантов и особенностей производственной деятельности предприятия.

В результате прохождения производственной (проектно-технологической) практики студент-практикант должен закрепить полученные теоретические знания в области современных технологий в сфере ЖКХ.

Способы управления многоквартирными домами: непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме; управление товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом; управление управляющей организацией. Характеристики, особенности, преимущества и недостатки способов управления. Особенности управления товариществом собственников жилья и жилищным кооперативом. Основные варианты и особенности договорных взаимоотношений между собственниками помещений в многоквартирном доме и организациями-поставщиками жилищно-коммунальных услуг.

Существенные условия договора управления. Функции и задачи совета многоквартирного дома.

Порядок выбора способа управления многоквартирными домами. Порядок и правила предоставления жилищно-коммунальных услуг. Система договорных отношений по предоставлению услуг.

Порядок подготовки общего собрания собственников помещений многоквартирного дома и членов товарищества собственников жилья по решениям, связанным с состоянием объекта недвижимости, оплатой необходимых работ и услуг

Примерные вопросы для собеседования

1. Необходимо ли принятие решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для приспособления общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов согласно требованиям, указанным в части 3 статьи 15 Жилищного кодекса Российской Федерации?

2. Какой срок предусмотрен для предоставления управляющей организацией, управлением товарищества собственников жилья, жилищным или жилищно-строительным кооперативом, иным специализированным потребительским кооперативом в уполномоченный орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющий государственный жилищный надзор, подлинников решений и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме?
3. Какими способами может быть направлена заявка в аварийно-диспетчерскую службу?
4. Какой срок установлен для передачи технической документации на многоквартирный дом при прекращении управления многоквартирным домом товариществом собственников жилья, жилищным или жилищно-строительным кооперативом, иным специализированным потребительским кооперативом?
5. Перечень обязательных работ по пожарной безопасности в многоквартирном доме?
6. Размер взимаемых штрафных санкций, предусмотренных с 1 мая 2015 года за осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами без лицензии?
7. Каким документом установлены требования, соблюдение которых обеспечивает пожарную безопасность в многоквартирном доме?
8. Каким постановлением Правительства Российской Федерации определен состав технической документации и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом?
9. Положения какого документа применяются при осуществлении лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами?
10. В какой срок лицензиат обязан разместить сведения о заключении, прекращении, расторжении договора управления многоквартирным домом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в случае изменения перечня многоквартирных домов?
11. Подлежит ли оплате потребителем ввод приборов учета коммунальных ресурсов в эксплуатацию?
12. Какой срок установлен Жилищным кодексом Российской Федерации для обжалования в судебном порядке решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме?
13. На основании какого документа исполнитель коммунальных услуг направляет потребителю коммунальных услуг уведомление о необходимости устранить несанкционированное подключение к сетям и производит доначисление платы за коммунальную услугу, потребленную без надлежащего учета?
14. Размер штрафных санкций, установленный за нарушение требований жилищного законодательства Российской Федерации о передаче технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов?
15. Какие сроки установлены для устранения лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, нарушения содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, в отопительный период?
16. Какими нормативными правовыми актами регулируется правовое положение жилищных и жилищно-строительных кооперативов?
17. Какой срок установлен для инициатора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для доведения решений, принятых на таком собрании, до всех собственников помещений в многоквартирном доме?
18. Какие виды осмотров установлены Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491?

19. В чьи обязанности входит разработка и доведение до сведения собственников помещений в многоквартирном доме предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности?
20. При соблюдении каких условий осуществляется перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение?
21. Каким документом установлены основания изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при перерывах в предоставлении коммунальных услуг для проведения ремонтных и профилактических работ в пределах установленной продолжительности перерывов?
22. Каким документом определены правила пользования газом в части обеспечения безопасного пользования и содержания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования?
23. Какие сроки установлены для устранения засора мусоропровода в многоквартирном доме?
24. Основания обжалования в суде собственниками помещений в многоквартирном доме решения, принятого общим собранием собственников помещений в данном доме?
25. В какой срок управляющая организация обязана раскрывать информацию об исполнении ею договора управления многоквартирным домом в виде отчета?
26. Какой вид ответственности установлен законодательством Российской Федерации за нарушение санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых помещений, зданий, сооружений?
27. Какой датой определяется обязанность приступить к предоставлению коммунальных услуг потребителям в многоквартирном доме управляющей организацией, выбранной по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме либо

по результатам проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом?

1. Каков срок действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами?
2. Каким документом установлен порядок составления акта проверки факта предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность?
3. Подлежит ли ежегодному переутверждению на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме?
4. Учитывается ли в общей площади жилого помещения в многоквартирном доме площадь лоджии/балкона?
5. К чьей компетенции относится принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение?
6. В отношении каких жилых помещений могут заключаться договоры социального найма?
7. В какой срок орган местного самоуправления обязан провести внеплановую проверку деятельности управляющей организации при поступлении обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива о невыполнении управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом?
8. В каких случаях управляющая организация обязана организовать проведение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме?
9. К полномочиям какого органа государственной власти относится утверждение порядка проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом?

10. В каком размере исполнителем коммунальных услуг возмещается вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу потребителя коммунальных услуг вследствие нарушения качества предоставления коммунальных услуг или вследствие непредоставления потребителю коммунальных услуг полной и достоверной информации о предоставляемых коммунальных услугах?
 11. Какие работы по обеспечению требований пожарной безопасности предусмотрены Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. N 290?
 12. Каким федеральным законом (федеральными законами) регулируются отношения в сфере теплоснабжения?
 13. Какая мера административной ответственности предусмотрена для должностных лиц организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, за не размещение в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства?
 14. Какова нормативная температура воздуха в жилых помещениях в многоквартирном доме (за исключением угловых комнат, а также за исключением районов с температурой наиболее холодной пятидневки -31°C и ниже)?
 15. Допускается ли перерывы в предоставлении услуги по отоплению в жилых помещениях в отопительный период?
 16. С использованием какой информационной системы осуществляется раскрытие информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами?
44. Назначение жилых помещений в общежитиях?
45. Необходимо ли наличие решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для предоставления им коммунальных услуг ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами в соответствии с пунктом 2 части 1 и частью 2 статьи 157.2 Жилищного кодекса Российской Федерации?

Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

В отзыве руководителя практики дается характеристика выполненного практикантом объема работы, содержанию собранного материала, а также уровню теоретических знаний и приобретенных практических навыков обучающегося, выставляется общая оценка по практике.

Защита отчета производится сразу после окончания практики. Отчет по практике оценивается по пятибалльной системе. Критериями оценки являются содержание и оформление отчета по практике, соответствие его предъявляемым требованиям, ответы студента на вопросы, заданные ему руководителем.

Отчет о прохождении практики (Приложение 1).

Шкала оценивания для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Зачет с оценкой «отлично» выставляется, если компетенции освоены в полной мере и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные выводы, подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если компетенции вполне освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны четкие выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите, индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если компетенции освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без информационного материала, но индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

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

Основная литература

1. Дадар, А. Х. Техническая эксплуатация зданий и сооружений : учебно-методическое пособие / А. Х. Дадар, Р. Н. Сандан, Ч. Ш. Куулар. — Кызыл : ТувГУ, 2020. — 76 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175209> (дата обращения: 06.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей
2. Клевеко, В. И. Обслуживание и испытание зданий и сооружений. Обследование строительных конструкций : учебное пособие / В. И. Клевеко. — Пермь : ПНИПУ, 2014. — 165 с. — ISBN 978-5-398-01208-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160435> (дата обращения: 06.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ Не используется
3. «Организация технической эксплуатации жилых зданий» (Легостаева, О. А. Организация технической эксплуатации жилых зданий : учебно-методическое пособие / О. А. Легостаева. — Новосибирск : СГУПС, 2020. — ISBN 978-5-00148-161-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/217769> (дата обращения: 06.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 3.). В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ Не используется
4. Мершеева, М. Б. Безопасная эксплуатация зданий и сооружений : учебное пособие / М. Б. Мершеева. — Чита : ЗабГУ, 2021. — 142 с. — ISBN 978-5-9293-2770-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271415> (дата обращения: 06.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

1. Будович, Л. С. Основы организационно-управленческой деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве : учебно-методическое пособие / Л. С. Будович, О. Ю. Николаева, Ю. В. Старцева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 212 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/182557>

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.bashedu.ru/>.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>.
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/>.
7. Национальная платформа открытого образования proed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://npoed.ru/>.
8. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://edu.bashkortostan.ru/>.
9. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.
10. <http://www.mathnet.ru/> - Общероссийский математический портал.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Демонстрация презентаций по тематике заданий.
2. Использование сети интернет при проведении исследований.
3. Использование соответствующего программного обеспечения для проведения расчетов и анализа результатов исследования:
 1. Браузер Google Chrome - Бесплатная лицензия https://www.google.com/intl/ru_ALL/chrome/privacy/eula_text.html
 2. Office Professional Plus - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159-ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021
 3. Windows - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159- ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021
 4. Справочно-правовая система «Гарант» - Договор №52 от 20.03.2019, Договор №35 от 23.03.2020, Договор №69 от 15 марта 2021, Договор 53 от 16.03.2022 Договор №31 от 16 марта 2023г.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

Базами практики являются: специализированные лаборатории БФ УУНиТ, ООО «Крон», ООО «Сварог».

**Материально-техническая база, необходимая для проведения
подготовительного этапа практики**

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 224(ФМ)	Для контроля и аттестации, Для практических занятий	ноутбук, проектор, учебная мебель, экран
Кабинет №8	Для прохождения практики	проектор, учебная мебель, ноутбук, экран, колонки в комплекте
Офис 6	Для прохождения практики	проектор, учебная мебель, ноутбук, экран, колонки в комплекте
Аудитория 301 (ФМ)	Для самостоятельной работы	компьютеры в сборе, принтер, сканер, учебная мебель
Читальный зал(ФМ)	Для самостоятельной работы	компьютеры в сборе, ксерокс, принтер, учебная мебель на 100 посадочных мест, учебно-методические материалы

Приложение 1. Образец отчетной документации

ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»
Бирский филиал
наименование факультета / колледжа
наименование кафедры

ОТЧЕТ О _____¹ ПРАКТИКЕ

ТИП ПРАКТИКИ
(в соответствии со ФГОС ВО / СПО)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____ курса группы _____

(фамилия имя отчество в род.п.)

Уровень образования:

среднее профессиональное образование
высшее образование – бакалавриат
высшее образование – специалитет
высшее образование – магистратура
высшее образование – подготовка кадров высшей
квалификации

Направление подготовки (специальность)

Направленность (профиль) программы

Срок проведения практики:

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

Бирск – 20__ г.

¹ Указывается вид практики (учебная или производственная (преддипломная)).

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – профильная организация или структурное подразделение БФ УУНиТ.
2. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального или высшего образования.
3. Вид практики – учебная, производственная.
4. Каждый обучающийся, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления обучающимся отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики обучающийся должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета (колледжа)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

3. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося в соответствии с программой практики	График (план) проведения практики (начало – окончание)
1.	Подготовительный этап.		00.00.0000 – 00.00.0000
2.	Основной этап.		
3.	Заключительный этап.		

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной организации²

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

(Применяется для отчета о практике по НИР) 3. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Срок проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком: _____ семестр
20__/20__ учебного года объемом _____ зачетных единиц.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся
1	Подготовительный этап	– ознакомительные лекции; – разъяснение по выполнению индивидуального задания для обучающегося в период практики; – проведение инструктажа обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2	Основной этап	– обзор литературы по выбранной теме исследования; – мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала по теме исследования, которые будут полезны при написании выпускной квалификационной работы; – подготовка статьи, доклада для возможной публикации.
3	Заключительный этап	– мероприятия по подготовке и оформлению отчёта по практике, содержащего итоги прохождения практики.

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной организации³

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

² При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

³ При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов, выполняемых работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

ОЗНАКОМЛЕН:
Обучающийся

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

5. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, регламентирующего систему управления охраной труда, техники безопасности, пожарной безопасности профильной организации:

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, устанавливающего правила внутреннего трудового распорядка профильной организации:

Инструкция о мерах пожарной безопасности в Бирском филиале Уфимского университета науки и технологий, утвержденная приказом УУНиТ.

Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся в Бирском филиале Уфимского университета науки и технологий, утвержденные приказом УУНиТ.

Перед началом практики инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка прошел:

обучающийся _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Перед началом практики инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка провел:

_____ / _____
должность подпись И.О. Фамилия

6. ДНЕВНИК РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература (при наличии)
00.00.0000	

Руководитель практики от кафедры⁴

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

⁴ При прохождении практики в БФ УУНиТ.

7. ОТЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРАКТИКЕ

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

Я, _____⁵ прошел _____⁶ практику с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В соответствии с программой практики и индивидуальным заданием я выполнял следующую работу:
ту: _____

В результате прохождения практики поставленные задачи были решены в полном объеме, профессиональные компетенции (профессиональные умения, навыки и опыт профессиональной деятельности) приобретены.

Обучающийся

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

⁵ Фамилия имя отчество обучающегося

⁶ Указывается вид практики (учебная, производственная или преддипломная).

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ О ПРАКТИКЕ

Обучающийся _____⁷ прошел _____⁸ практику с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Перед обучающимся во время прохождения практики были поставлены следующие профессиональные задачи: _____

Краткая характеристика проделанной работы и полученных результатов: _____

Во время прохождения практики обучающийся проявил себя как (достоинства, уровень теоретической подготовки, дисциплина, недостатки, замечания) _____

Рекомендации (пожелания) по организации практики: _____

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
М.П. подпись / И.О. Фамилия
«___» _____ 20__ г.

(Применяется для отчета о практике по НИР)

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ О ПРАКТИКЕ

Обучающийся _____⁹ прошел производственную практику (НИР) в течение периода, установленного календарным учебным графиком.

Перед обучающимся во время прохождения практики были поставлены следующие профессиональные задачи (например):

- подготовка и проведение научно-исследовательских работ в соответствии с профилем программы, с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин направления подготовки (специальности);
- анализ и обобщение результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов;
- использование современных методологических принципов и методических приемов исследования;
- использование в исследованиях тематических сетевых ресурсов, баз данных, информационно-поисковых систем;
- участие в подготовке и проведении научных семинаров, конференций, редактировании научных публикаций;
- другое.

Краткая характеристика проделанной работы и полученных результатов (например):

- провел научно-исследовательские работы в соответствии с профилем программы, с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин направления подготовки (специальности);
- проанализировал и обобщил результаты научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов;
- участвовал в подготовке и проведении научного семинара (конференции);
- подготовил и отредактировал научную публикацию (сборник);
- другое.

⁷ Фамилия имя отчество обучающегося

⁸ Указывается вид практики (учебная, производственная или преддипломная).

⁹ Фамилия имя отчество обучающегося

Во время прохождения практики обучающийся проявил себя как (достоинства, уровень теоретической подготовки, дисциплина, недостатки, замечания) _____

Рекомендации (пожелания) по организации практики:

Руководитель практики от профильной
организации

_____/_____
М.П. подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

9. РЕЗУЛЬТАТ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

В результате прохождения практики поставленные задачи были решены в полном объеме, профессиональные компетенции (профессиональные умения, навыки и опыт профессиональной деятельности) приобретены.

Результат прохождения практики обучающимся оценивается на¹⁰: _____

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

¹⁰ «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «зачет», «не зачет»