

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 27.06.2023 20:38:56
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421ac10c64340e502b10

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный аграрный заочный университет»
(ФГБОУ ВО РГАУ)

Кафедра Управления

Принято Ученым Советом
ФГБОУ ВО РГАУ
«26» января 2022 г. Протокол №9

«УТВЕРЖДЕНО»
Проректор по образовательной
деятельности М.А. Реньш
«26» января 2022 г.



ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика технологическая (проектно-технологическая)

Направление подготовки 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура

Направленность (профиль) программы Управление жилищно-коммунальным комплексом

Квалификация Бакалавр

Форма обучения **очная**

Балашиха 2022

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.10
Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура

Программа практики разработана доцентом кафедры Управления, к.э.н. Кондрашовой О.Н

Рецензент: д.э.н., профессор кафедры управления Васильева И.В.

Введение

Производственная практика технологическая (проектно-технологическая) является одним из важнейших этапов учебного процесса. Практическая работа на предприятиях помогает студенту систематизировать и закрепить приобретённые теоретические знания, значительно расширить и дополнить их углубленным изучением экономической, управленческой и нормативной литературы, а также получить практические навыки для работы по будущей специальности.

Производственная практика технологическая (проектно-технологическая) является неотъемлемой составной частью учебного процесса подготовки студентов к самостоятельной практической работе.

Целью проведения производственной практики технологическая (проектно-технологическая) является формирование профессиональных компетенций, приобретение практических навыков и развитие профессиональных качеств будущего бакалавра; закрепление теоретических знаний и практических компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура), приобщение к социальной среде обитания в трудовой деятельности.

Задачами практики являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний;
- знакомство с деятельностью организации, приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- приобретение навыков работы с информацией организации: разработка плана и программы сбора информации об организации, среде деятельности и социально-экономических проблемах, с которыми сталкивается организация, об особенностях производства, сбыта, структуре и персонале организации;
- подготовка к осознанному и углублённому изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- формирование у обучающихся представления об отрасли жилищно-коммунальных услуг и о роли будущего выпускника в управлении предприятием в сфере ЖКХ;
- формирование представлений о государственных требованиях к содержанию и уровню профессиональной подготовленности бакалавра по направлению «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура»;
- развитие способности обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;
- формирование и развитие у обучающихся личностных качеств будущего специалиста, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании и творческом подходе к практической деятельности.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая)

Способ проведения практики: выездная, стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения

каждого вида (совокупности видов) практики. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, а также на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Место прохождения практики и представленные к защите отчеты должны соответствовать приказу ректора университета о прохождении производственной практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности), соотнесенные с установленными в ОПОП ВО компетенциями

2.1. Перечень компетенций, формируемых при прохождении практики

В результате прохождения производственной практики технологическая (проектно-технологическая) у студента формируются следующие компетенции: профессиональные (ПК). Профессиональные компетенции формируются на основе профессиональных стандартов.

Код и наименование компетенции*
Профессиональная компетенция
ПК-2. Способен организовывать процессы по управлению государственным и муниципальным жилищным фондом
ПК-4. Способен проводить экономическую оценку затрат и результатов деятельности ресурсоснабжающей организации

*Перечень компетенций (ОПК и ПК) установлены в ПООП

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Индикатор сформированности компетенции
Профессиональная компетенция	
ПК-2. Способен организовывать процессы по управлению государственным и муниципальным жилищным фондом	Знать (З): Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие организацию и проведение учета жилищного фонда; основные методы и приемы этики делового общения.
	Уметь (У): умеет пользоваться нормативно-техническими документами в профессиональной деятельности; соблюдать регламент и сроки выполнения предоставления услуг.
	Владеть (В): Методами и приемами этики делового общения в профессиональной деятельности; приемами информационного и консультационного обслуживания, связанного с профессиональной сферой деятельности.
ПК-4. Способен проводить экономическую оценку затрат и результатов деятельности ресурсоснабжающей организации	Знать (З): полный объем требований: нормативные правовые акты по ценообразованию в жилищно-коммунальном хозяйстве
	Уметь (У): основные умения при решении задач применять необходимые нормативно-методические и инструктивные документы о порядке формирования себестоимости и прибыли ресурсоснабжающей организации Оценивать достоверность определения сметной

	стоимости капитального ремонта и нового строительства объектов инженерной инфраструктуры
	Владеть (В): основные навыки в решении задач: навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по проведению экономической оценки затрат и результатов деятельности ресурсоснабжающей организации

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика технологическая (проектно-технологическая) входит в Блок 2 «Практики», в полном объеме относится к обязательной части ОПОП ВО.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.

Общая трудоемкость производственной практики технологическая (проектно-технологическая) составляет 12 зачетных единиц (432 часов, из них 216,25 часа контактной работы, в т.ч. 4 часа на контроль). Студенты проходят практику: на очной форме обучения – в течение 8 недель на 4 курсе в соответствии с календарным учебным графиком.

5. Руководство практикой

Для руководства производственной практикой технологическая (проектно-технологическая) назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры Управления (далее - руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение 1);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 2);
- оформляет лист планируемых результатов обучения при прохождении практики (Приложение 3);
- 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 ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о работе студента в период прохождения практики (Приложение 4).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты обучения при прохождении практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- контролирует ведение обучающимися дневника прохождения практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о работе студента в период прохождения практики (Приложение 5);
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 6).

6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код компетенции
<p>Раздел 1. Подготовительный этап. Основы управленческой деятельности, общую методологию организации управленческой деятельности, технологию структуры управленческой деятельности, проектирование и регламентацию управленческой деятельности, информационные технологии и экспертные системы обеспечения управленческой деятельности. Получение индивидуального задания от руководителя практики. Ознакомление с требованиями к отчетным документам по практике. Инструктаж по технике безопасности.</p>	ПК-2; ПК-4
<p>Раздел 2. Основной этап. Сфокусирован на технологиях организационно-управленческой деятельности включающей деятельность органов управления, организаторскую деятельность, в том числе в разработке технологических карт и инструкций; контролирующая деятельность, направленную на формирование навыков организации использование результатов контроля, обеспечения координации и регулирования деятельности; технологии работы с документами и документационное обеспечение работы в организации, анализ методов и технологий планирования работы с персоналом, адаптации, аттестации, перемещения, прекращения трудовых, делопроизводства в кадровой службе; этапы собственно проектирования (разработка методики обследования организационно-управленческой деятельности органа управления). Получение профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности в соответствии с индивидуальным заданием. Библиографическая работа с привлечением современных информационных технологий. Выполнение индивидуальных заданий. Написание реферата по теме исследования. Разработка решения индивидуальной задачи. Обработка и анализ фактического материала.</p>	ПК-2; ПК-4
<p>Раздел 3. Завершающий этап. Обработка и систематизация собранных материалов и результатов наблюдений. Анализ собранных материалов, составление и оформление дневника и отчета по практике. Сдача дневника и отчета.</p>	ПК-2; ПК-4

Перед началом производственной практики технологическая (проектно-технологическая) обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);
- получить от преподавателя - руководителя практики от Университета необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики (в т.ч. индивидуальные задания);
- выполнять рабочий график (план) проведения практики;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от кафедры, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей

сообщать о них незамедлительно;

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по производственной практике технологическая (проектно-технологическая) являются дневник прохождения практики (Приложение 7) и отчет о прохождении практики. Отчет должен содержать сведения о выполненной работе в период практики и материал, отражающий содержание разделов программы практики, рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания.

8. Особенности организации производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения практики используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации интерактивная доска, участие сурдолога и др);
- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста, картинок (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программным аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий) возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.

9. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы по производственной практике технологическая (проектно-технологическая) представлены в виде фонда оценочных средств к программе практики.

10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

В процессе организации производственной практики технологическая (проектно-технологическая) применяются не только традиционные образовательные, научно-исследовательские технологии, но и активные и интерактивные формы: анализ и разбор конкретных ситуаций. В последствии на этой основе вырабатываются конкретные рекомендации.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки отчета о прохождении практики);

- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);

- использование методов, основанных на изучении практики (разделы в отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.;

- вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);

- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);

- при прохождении производственной практики студент использует при необходимости отчетность предприятия, должностные инструкции, программные продукты и т.п.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации).

На заключительном этапе обучающийся готовит отчет по практике и защищает его.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике технологическая (проектно-технологическая) являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики технологическая (проектно-технологическая).

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

Учебно-методическое обеспечение проведения практики:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на ЭОР в ЭБС
1	Методические рекомендации по прохождению учебной (проектной) практики студентами	

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Макаров В.М. Теория менеджмента: Учеб. Пособие. Спб.: Изд-во Политехн. Ун-та, 2012. 125 с.	http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/3021
2	Мартынова, А. Ю. Введение в менеджмент : учебное пособие / А. Ю. Мартынова. –Ульяновск : УлГТУ, 2010. – 172 с. ISBN 978-5-9795-0740-8	http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/2555
3	Шемятихина, Л. Ю. Менеджмент малого предпринимательства : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Шемятихина, К. С. Шипицына, М. Г. Синякова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 500 с. — ISBN 978-5-8114-9398-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:	https://e.lanbook.com/book/193431

4	Управление проектами : учебник для вузов / В. Н. Островская, Г. В. Воронцова, О. Н. Момотова [и др.]. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 400 с. — ISBN 978-5-8114-9172-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:	https://e.lanbook.com/book/187775
---	--	---

Печатные учебные издания в библиотечном фонде

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке
1.		

Ресурсы сети «Интернет»

1. ЭБС «Лань» - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС «Agrilib» - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/>
3. НЭБ «eLIBRARY. RU» - Режим доступа <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т. д),
 OpenOffice, Люникс (бесплатное программное обеспечение широкого класса),
 Система дистанционного обучения Moodle (www.edu.rgazu.ru),
 Вебинар (Adobe Connect v.8, Zomm, Google Meet, Skype, Мираполис), программное обеспечение электронного ресурса сайта, включая ЭБС AgriLib и видеоканал РГАЗУ(<http://www.youtube.com/rgazu>),
 антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite.

13. Профессиональные базы данных

<https://rosstat.gov.ru/> - Федеральная служба государственной статистики.
<https://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека открытого доступа (Open Access).
<http://link.springer.com/> - полнотекстовая коллекция (база данных) электронных книг издательства Springer Nature.
<http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.
<https://agris.fao.org/agris-search/index.do> - Международная информационная система по сельскохозяйственным наукам и технологиям.
<http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

14. Информационные справочные системы

1. Информационно-справочная система «Гарант». – URL: <https://www.garant.ru/>
2. Информационно-справочная система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>
3. БИТ.ЖКХ 8. - <https://www.1cbit.ru/>
4. Портал Реформа ЖКХ.- www.reformagkh.ru

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

В процессе прохождения практики используется материально-техническая база Университета и организации, обеспечивающей проведение практики. Для оформления результатов практики необходимо рабочее место, оборудованное вычислительной и офисной техникой.

Для подготовки отчета по практике может использоваться материально-техническая база Университета - учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и ЭБС).

Аудитории для проведения практики	№ корпуса, № помещения (аудитории) и его площадь	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения
<i>Для промежуточной аттестации</i>	Учебно-административный корпус. Каб. 125	Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, проектор SANYO PLC-XV, экран настенный рулонный SimSCREEN
<i>Для самостоятельной работы</i>	Учебно-административный корпус. Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал	Персональные компьютеры 11 шт. Выход в интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета
	Учебно-лабораторный корпус. Помещение для самостоятельной работы. Каб. 320.	Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования, персональные компьютеры 11 шт. Выход в интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета
	Учебно-административный корпус. Каб. 105. Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный аграрный заочный университет»
(ФГБОУ ВО РГАЗУ)**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся производственной практики технологическая (проектно-технологическая)

Направление подготовки 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура

Направленность (профиль) программы Управление жилищно-коммунальным комплексом

Квалификация Бакалавр

Форма обучения **очная**

Балашиха 2022

1.Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по производственной практике технологическая (проектно-технологическая)

Код и наименование компетенции	Индикатор сформированности компетенции	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
<p>ПК-2. Способен организовывать процессы по управлению государственным и муниципальным жилищным фондом</p>	<p>Знать (З): Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие организацию и проведение учета жилищного фонда; основные методы и приемы этики делового общения.</p> <p>Уметь (У): умеет пользоваться нормативно-техническими документами в профессиональной деятельности; соблюдать регламент и сроки выполнения предоставления услуг.</p> <p>Владеть (В): Методами и приемами этики делового общения в профессиональной деятельности; приемами информационного и консультационного обслуживания, связанного с профессиональной сферой деятельности.</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает: Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие организацию и проведение учета жилищного фонда; основные методы и приемы этики делового общения.</p> <p>Умеет: умеет пользоваться нормативно-техническими документами в профессиональной деятельности; соблюдать регламент и сроки выполнения предоставления услуг.</p> <p>Владет: Методами и приемами этики делового общения в профессиональной деятельности; приемами информационного и консультационного обслуживания, связанного с профессиональной сферой деятельности.</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p> <p>Защита отчета о прохождении практики</p>
		<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Твердо знает: Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие организацию и проведение учета жилищного фонда; основные методы и приемы этики делового общения.</p> <p>Уверенно умеет: умеет пользоваться нормативно-техническими документами в профессиональной деятельности; соблюдать регламент и сроки выполнения предоставления услуг.</p> <p>Уверенно владеет: Методами и приемами этики делового общения в профессиональной деятельности; приемами информационного и консультационного обслуживания, связанного с</p>	

			<p>профессиональной сферой деятельности.</p> <p>Сформировавшееся систематические знания: Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие организацию и проведение учета жилищного фонда; основные методы и приемы этики делового общения.</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: умеет пользоваться нормативно-техническими документами в профессиональной деятельности; соблюдать регламент и сроки выполнения предоставления услуг.</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: Методами и приемами этики делового общения в профессиональной деятельности; приемами информационного и консультационного обслуживания, связанного с профессиональной сферой деятельности.</p>	
<p>ПК-4. Способен проводить экономическую оценку затрат и результатов деятельности ресурсоснабжающей организации</p>	<p>Знать (З): полный объем требований: нормативные правовые акты по ценообразованию в жилищно-коммунальном хозяйстве</p> <p>Уметь (У): основные умения при решении задач применять необходимые нормативно-методические и инструктивные документы о порядке формирования себестоимости и прибыли ресурсоснабжающей организации</p> <p>Оценивать достоверность определения сметной стоимости капитального ремонта и нового строительства объектов инженерной инфраструктуры</p> <p>Владеть (В): основные навыки в решении задач:</p>	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Знает: полный объем требований: нормативные правовые акты по ценообразованию в жилищно-коммунальном хозяйстве</p> <p>Умеет:</p> <p>Владет: основные навыки в решении задач: навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по проведению экономической оценки затрат и результатов деятельности ресурсоснабжающей организации</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p> <p>Защита отчета о прохождении практики</p>
		<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Твердо знает: полный объем требований: нормативные правовые акты по ценообразованию в жилищно-коммунальном хозяйстве</p> <p>Уверенно умеет: основные умения при решении задач применять необходимые нормативно-методические и инструктивные документы о</p>	
		<p>Продвинутый (хорошо)</p>		

	<p>навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по проведению экономической оценки затрат и результатов деятельности ресурсоснабжающей организации</p>		<p>порядке формирования себестоимости и прибыли ресурсоснабжающей организации Оценивать достоверность определения сметной стоимости капитального ремонта и нового строительства объектов инженерной инфраструктуры Уверенно владеет: основные навыки в решении задач: навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по проведению экономической оценки затрат и результатов деятельности ресурсоснабжающей организации</p>	
		<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Сформировавшееся систематические знания: полный объем требований: нормативные правовые акты по ценообразованию в жилищно-коммунальном хозяйстве Сформировавшееся систематическое умение: основные умения при решении задач применять необходимые нормативно-методические и инструктивные документы о порядке формирования себестоимости и прибыли ресурсоснабжающей организации Оценивать достоверность определения сметной стоимости капитального ремонта и нового строительства объектов инженерной инфраструктуры Сформировавшееся систематическое владение: основные навыки в решении задач: навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по проведению экономической оценки затрат и результатов деятельности ресурсоснабжающей организации</p>	

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Ведение дневника прохождения практики	Дневник не вёлся (не заполнен); дневник заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; содержание дневника не соответствует требованиям программы практики, расходится с рабочим графиком (планом) прохождения практики, не отражает выполнение индивидуального задания	Дневник заполнен частично; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются грубые ошибки в названии видов практической деятельности, описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, частично отражает выполнение индивидуального задания; имеются небольшие отклонения от рабочего графика (плана) прохождения практики	Дневник заполнен в полном объёме, но имеются замечания по его содержанию; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются незначительные ошибки в описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания не в полном объеме	Дневник заполнен в полном объёме; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; виды работ описаны согласно алгоритму действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания в полном объеме

2.1 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Оформление отчета о прохождении практики	Изложение материалов неполное, бессистемное; оформление не соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание не выполнены	Изложение материалов неполное, допущены грубые ошибки; оформление не аккуратное. Программа практики и индивидуальное задание выполнены частично	Изложение материалов полное, последовательное, допущены незначительные ошибки; оформление соответствует требованиям. Программа практики выполнена; индивидуальное задание выполнено частично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное; оформление соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание выполнены в полном объеме
Защита отчета о прохождении практики	Доклад по основным результатам пройденной практики имеет неакадемический характер.	Доклад по основным результатам практики имеет ненаучный характер. Обучающийся не в полной мере	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный стиль.	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен,

	<p>Обучающийся не владеет материалом, на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неправильные ответы</p>	<p>владеет материалом, на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неверные ответы</p>	<p>Обучающийся владеет материалом, отвечает на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций</p>	<p>имеет научный, академический стиль. Обучающийся свободно владеет материалом, правильно отвечает на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций</p>
--	--	--	---	---

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы производственной практики технологическая (проектно-технологическая)

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Ведение дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. Во время производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) обучающийся ежедневно записывает в дневник все, что им проделано по выполнению программы. Не реже одного раза в неделю студент обязан представить дневник прохождения практики на просмотр руководителю от профильной организации, который подписывает его после просмотра, делает свои замечания и дает, если необходимо, дополнительные задания. По окончании производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) студент должен представить полностью заполненный дневник прохождения практики руководителю практики от профильной организации для просмотра и составления отзыва. В установленный срок студент должен сдать на кафедру отчет о прохождении практики и дневник прохождения практики. Без дневника прохождения практики студент не допускается к защите отчета о прохождении практики.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ Подготовка отчета о прохождении практики

Текст отчета по практике должен содержать - титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложение (при необходимости).

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать аналитическое обобщение полученных в ходе практики сведений по определенным темам.

Заключение содержит выводы по результатам прохождения практики.

Список использованной литературы следует указать все источники, которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

Руководитель практики вправе корректировать, добавлять или сокращать разделы предлагаемой структуры отчета.

Объем отчета по производственной практике - от 7 до 10 листов формата А4 (без учета приложений).

Защита отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики, подписанный руководителем практики от предприятия, студент предоставляет на кафедру для проверки после окончания практики. Руководитель практики от Университета проверяет отчет и допускает (или не допускает) его к защите.

Окончательная оценка выставляется по результатам защиты. Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете о прохождении практики и дневнике прохождения практики; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и

эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Оценка по производственной практики технологическая (проектно-технологическая) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения производственной практики
 технологическая (проектно-технологическая)
 студента ___ курса _____ формы обучения
 по направлению подготовки _____
 направленность (профиль) _____
 ФИО обучающегося _____

с _____ по _____

№	Содержание практики	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8	Написание и оформление отчета. Оформление обязательных документов о практике.		

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

Ознакомлен _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) ФИО

Согласовано:
 руководитель практики от
 профильной организации _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

М.П.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет»

Кафедра _____

Направление подготовки _____
код, наименование

Направленность (профиль) _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения производственной практики
технологическая (проектно-технологическая)

студента ____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О. студента)

Целевая установка:

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

Задание получил _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) ФИО

Согласовано:
 руководитель практики от
 профильной организации _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

М.П.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

_____ Ф.И.О.
 «__» _____ 20__ г.

**Планируемые результаты прохождения практики
 (уровень сформированности компетенций)**

В результате прохождения производственной практики технологическая (проектно-технологическая) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования профессиональных компетенций:

Результаты освоения программы бакалавриата/магистратуры	Планируемые результаты практики
	Знает:
	Умеет:
	Владеет:

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

Руководитель практики от профильной организации _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

М.П.

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА**

о работе студента(ки) факультета/института _____
ФГБОУ ВО РГАЗУ _____ формы обучения по направлению подготовки _____

направленность (профиль) _____

_____ (Ф.И.О.)

в период прохождения производственной практики
технологическая (проектно-технологическая)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка¹
Выполнение программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Соблюдение графика прохождения практики	
Достижение планируемых результатов прохождения практики (уровень сформированности компетенций) ²	

Заключение:

Студент в целом справился с заданием, прошел все этапы практики, выполнил все виды задания, освоил все компетенции

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись _____ ФИО

¹ Дается качественная оценка: выполнение (невыполнение), соблюдение (несоблюдение), соответствие (несоответствие), уровень усвоения

² Оценка ставится в соответствии с критериями освоения компетенций

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**
о работе студента(ки) факультета/института _____
ФГБОУ ВО РГАЗУ _____ формы обучения по направлению подготовки _____
_____ направленность (профиль) _____

(Ф.И.О.)
в период прохождения производственной практики
технологической (проектно-технологической)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка ³
Выполнение программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Соблюдение графика прохождения практики	
Выполнение заданий руководителя практики от профильной организации	
Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности ⁴	
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ²	
Достижение планируемых результатов прохождения практики (уровень сформированности компетенций) ⁵	

Заключение:

Студент в целом справился с заданием, прошел все этапы практики, выполнил все виды задания, освоил все компетенции

Руководитель практики от
профильной организации _____ « ____ » 20__ г.
подпись _____ ФИО _____

³ Дается качественная оценка: выполнение (невыполнение), соблюдение (несоблюдение), соответствие (несоответствие)
⁴ В случае несоблюдения указать конкретные факты нарушений
⁵ Оценка ставится в соответствии с критериями освоения компетенций

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный аграрный заочный университет»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики

технологическая (проектно-технологическая)

студента _____ курса _____ формы обучения по направлению

подготовки _____

направленность (профиль) _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Планируемые виды работ практики

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

Ознакомлен _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) ФИО

Руководитель практики от
 профильной организации _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

М.П.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет»

ДНЕВНИК

проведения производственной практики
 технологическая (проектно-технологическая)

студента _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки _____ направленность
 (профиль) _____

_____ (Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г.
 по «__» _____ 20__ г.

Дата	Краткое описание выполненной работы	Отметка о выполнении

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) ФИО

Руководитель практики от
 профильной организации _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

М.П.