

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

___ Производственная технологическая (проектно-технологическая)

(Наименование практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки (специальность):

38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура

Направленность программы (профиль, специализация):

Управление жилищным фондом и многоквартирными домами

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Институт: Экономики и менеджмента

Кафедра: Менеджмента и внешнеэкономической деятельности

Белгород 2021

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура (уровень бакалавриата). Утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 7 июля 2020 г. N 765
- плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, введенного в действие в 2021 году.

Составитель: канд. экон. наук, доцент _____ (Г.П. Гриненко)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор _____ (А.С. Трошин)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« 14 » _____ 2021 г. ., протокол № 10

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой Менеджмента и внешнеэкономической деятельности

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор _____ (А.С. Трошин)

« 14 » _____ 2021 г

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 18 » _____ 2021 г., протокол № 9

Председатель: к.э.н., доцент _____ (Л.И. Журавлева)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. Вид практики: **производственная.**

2. Тип практики : **технологическая (проектно-технологическая)**

3. Формы проведения практики: **дискретно**

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

| Категория (группа) компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Наименование показателя оценивания результата обучения при прохождении практики |
|--------------------------------|---|--|--|
| Профессиональные компетенции | ПК-1 Способен организовывать документационное сопровождение управления многоквартирными домами | ПК-1.1. Обеспечивает ведение и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами | Знать порядок ведения и хранения технической и иной документации Уметь организовать ведение и хранение технической и иной документации; Владеть методами обслуживания жилищного фонда |
| | | ПК-1.2. Организует работу по регистрационному учету пользователей помещений многоквартирных домов | Знать порядок регистрационного учета пользователей помещений многоквартирных домов Уметь организовать регистрационный учет пользователей помещений многоквартирных домов; Владеть методами обслуживания жилищного фонда |
| | ПК-4 Способен организовать и контролировать предоставление работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирных домов и контролировать предоставление жилищно-коммунальных услуг | ПК-4.1. Осуществляет диспетчерский контроль технического состояния и безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов | Знать порядок диспетчерского контроля технического состояния и безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов Уметь организовать диспетчерский контроль технического состояния и безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов; Владеть методами контроля жилищного фонда |
| | | ПК-4.2. Использует методы осуществления контроля технического состояния многоквартирного дома и выполнения планов работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества | Знать порядок осуществления контроля технического состояния многоквартирного дома Уметь организовать выполнения планов работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества; Владеть методами осуществления контроля технического состояния многоквартирного дома |

5. Место практики в структуре образовательной программы

1. Компетенция ПК-1 Способен организовывать документационное сопровождение управления многоквартирными домами

ПК-1.1. Обеспечивает ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

| Стадия | Наименования дисциплины |
|--------|---|
| 1 | Организация деятельности жилищно-коммунального хозяйства |
| 2 | Экономика управляющей организации |
| 3 | Основы сметного дела |
| 4 | Учебная ознакомительная практика |
| 5 | Учебная эксплуатационная практика |
| 6 | Производственная технологическая (проектно-технологическая) |

2. Компетенция ПК-1 Способен организовывать документационное сопровождение управления многоквартирными домами

ПК-1.2. Организует работы по регистрационному учету пользователей помещений многоквартирных домов

| Стадия | Наименования дисциплины |
|--------|---|
| 1 | Организация деятельности жилищно-коммунального хозяйства |
| 2 | Экономика управляющей организации |
| 3 | Основы сметного дела |
| 4 | Учебная ознакомительная практика |
| 5 | Учебная эксплуатационная практика |
| 6 | Производственная технологическая (проектно-технологическая) |

3. Компетенция ПК-4 Способен организовать и контролировать предоставление работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирных домов и контролировать предоставление жилищно-коммунальных услуг.

ПК-4.1. Осуществляет диспетчерский контроль технического состояния и безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов

| Стадия | Наименования дисциплины |
|--------|--|
| 1 | Общественный контроль в жилищно-коммунальном хозяйстве |
| 2 | Основы метрологии, стандартизации, сертификации и контроля качества |
| 3 | Основы технической эксплуатации жилых зданий |
| 4 | Экономическая эффективность реконструкции и ремонта гражданских зданий |
| 5 | Производственная технологическая (проектно-технологическая) |

4. Компетенция ПК-4 Способен организовать и контролировать предоставление работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирных домов и контролировать предоставление жилищно-коммунальных услуг.

ПК-4.2. Организует работы по регистрационному учету пользователей помещений многоквартирных домов

| Стадия | Наименования дисциплины |
|--------|--|
| 1 | Общественный контроль в жилищно-коммунальном хозяйстве |
| 2 | Основы метрологии, стандартизации, сертификации и контроля качества |
| 3 | Основы технической эксплуатации жилых зданий |
| 4 | Экономическая эффективность реконструкции и ремонта гражданских зданий |
| 5 | Производственная технологическая (проектно-технологическая) |

6. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Практика реализуется в рамках практической подготовки.

Общая продолжительность практики 4 недели.

7. Содержание практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |
|-------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Подготовительный | Собрание студентов и инструктаж руководителем практики от университета, разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, утверждение графика выполнения работ. |
| | | Оформление студентов в организации для прохождения практики. |
| | | Инструктаж по технике безопасности и его документальное оформление. |
| 2. | Сбор, обработка и анализ полученной информации | Ознакомление с предприятием и основными направлениями его деятельности. Необходимо взять устав предприятия, представить его организационную структуру, ознакомиться с предметом деятельности организации, особенностями технологии |
| | | Анализ технико-экономических показателей деятельности организации с представлением таблиц и графиков на основании бухгалтерской отчетности и иной аналитической информации организации. |
| | | Изучение особенностей организации бухгалтерского учета, формирования учетной политики, системы документооборота, состава бухгалтерской отчетности на исследуемом предприятии |
| 3. | Подготовка отчета по практике | Оформление отчета по производственной практике и его защита. |

8. Формы отчетности по практике

Основной формой отчетности по итогам производственной технологической (проектно-технологической) практики является составление и защита отчета о проделанной работе, к которому прилагается дневник практики, заполненный самим практикантом и заверенный руководителем практики от организации (учреждения) или руководителем из числа преподавателей кафедры теории и методологии науки (если практика проходила в университете). К отчету обязательно прилагается заверенный отзыв руководителя практики от организации (учреждения) на магистра и/или отзыв руководителя практики от кафедры (включены в структуру дневника практики).

Отчет выполняется каждым студентом индивидуально. Отчет должен соответствовать общим требованиям, предъявляемым к отчетным материалам (РГЗ, курсовым работам и т.п.). Отчет о практике должен включать следующие основные части:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

На *титульном листе* указываются все атрибуты работы и идентификационные сведения о магистре.

В содержании указываются все разделы отчета с указанием страниц.

Во введении указывается место проведения практики и должность, в которой работал студент; отражаются цели, задачи и направления деятельности студента в конкретной организации (учреждении); краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основная часть отчета должна содержать в себе весь необходимый материал, отражающийся в следующих разделах:

- *краткая характеристика организации (учреждения)* (наименование и местонахождение организации (учреждения), история создания и развития; организационно-правовая форма; производственная структура; структура управления);

- *организация процесса управления в организации (учреждении)* (характеристика организационной структуры управления; методы и порядок принятия основных видов решений; организация системы контроля за исполнением решений; организация информационно-коммуникационной системы; стиль управления; состав и структура персонала; описание и оценка управленческой деятельности организации (учреждения) в области публичной политики);

- *предложения по оптимизации администрирования* управленческих процессов в области публичной политики в организации (учреждении) (анализ системы администрирования управленческих процессов в организации (учреждении), выявление проблем в работе, разработка предложений по оптимизации основных управленческих процессов).

В заключении приводятся основные выводы и результаты проделанной работы;

Библиографический список должен включать учебники, брошюры, сборники статей, нормативно-правовые документы, справочные материалы и техническую документацию (при необходимости), на которые имеются ссылки в тексте пояснительной записки, и которые использованы при написании работы, включая информационные ресурсы сети Интернет.

Приложения помещаются в отчет при необходимости освобождения основной части отчета от большого количества однообразных документов. В приложения к отчету могут быть включены копии первичных документов, схемы, таблицы, графики и чертежи, на которые имеются ссылки. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

При написании отчета по ознакомительной практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется

печатным способом с использованием компьютера на листах формата А4 (210 x 297 мм) с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание по ширине текста (для таблиц допускается 12 кегль, одинарный интервал). Примерный общий объем отчета по преддипломной практике составляет от 15 до 20 страниц.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Отчет по ознакомительной практике, к которому прилагается дневник практики, заполненный самим практикантом и заверенный руководителем практики от организации (учреждения), руководитель практики принимает в сроки, оговоренные на организационном собрании магистров перед началом практики.

По итогам защиты руководитель практики выставляет дифференцированный зачет по пятибалльной шкале с занесением соответствующей записи в зачетную книжку.

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

9.1. Реализация компетенций

1. Компетенция - Компетенция ПК-1 Способен организовывать документационное сопровождение управления многоквартирными домами

| Наименование индикатора достижения компетенции | Используемые средства оценивания |
|--|--|
| ПК-1.1. Обеспечивает ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами | <i>Дневник практики, содержание отчет по практике, собеседование, дифференцированный зачет</i> |
| ПК-1.2. Организует работы по регистрационному учету пользователей помещений многоквартирных домов | <i>Дневник практики, содержание отчет по практике, собеседование, дифференцированный зачет</i> |

Компетенция ПК-4 Способен организовать и контролировать предоставление работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирных домов и контролировать предоставление жилищно-коммунальных услуг

| Наименование индикатора достижения компетенции | Используемые средства оценивания |
|--|--|
| <i>ПК-4.1. Осуществляет диспетчерский контроль технического состояния и безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов.</i> | <i>Дневник практики, содержание отчет по практике, собеседование, дифференцированный зачет</i> |
| <i>ПК-4.2. Владеет методами осуществления контроля технического состояния многоквартирного дома и выполнения планов работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества</i> | <i>Дневник практики, содержание отчет по практике, собеседование, дифференцированный зачет</i> |

9.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для дифференцированного зачета

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание вопросов (типовых заданий) |
|-------|---------------------------------|---|
| 1 | Подготовительный | <ol style="list-style-type: none"> 1. С какими методическими рекомендациями необходимо ознакомиться, приступая к практике? 2. Какие требования предъявляются к оформлению дневника ознакомительной практики? 3. Какие требования предъявляются к оформлению отчета по ознакомительной практике? 4. Каковы основные правила внутреннего распорядка организации (учреждения)? 5. Какие действуют основные требования по технике безопасности и охране труда в организации (учреждении)? 6. Какие существуют правила деловой этики в организации (учреждении)? |
| 2 | Адаптивно-производственный | <ol style="list-style-type: none"> 1. Какова структура организации (учреждения), каков характер взаимодействия ее подразделений? |

| | | |
|---|------------------------|--|
| | | <p>2. Какие нормативные, правовые акты регламентируют функционирование организации (учреждения)?</p> <p>3. Назовите основные положения должностной инструкции.</p> <p>4. Какие критерии оценки эффективности политико-административного управления используются в организации (учреждении)?</p> <p>5. Каким образом осуществляется повышение квалификации сотрудников организации (учреждения)?</p> <p>6. Дайте характеристику первичных материалов по теме ВКР, которые были собраны в процессе прохождения ознакомительной практики.</p> |
| 3 | Расчетно-аналитический | <p>1. Каковы задачи, решаемые организацией (учреждением) и ее структурными подразделениями?</p> <p>2. Назовите основные должностные обязанности управленческого характера в области публичной политики.</p> <p>3. Какова роль мотивации в организации (учреждении) и планировании деятельности?</p> <p>4. Назовите оптимальные способы повышения квалификации в области принятия управленческих решений.</p> <p>5. Назовите этапы анализа информационных потоков информационного взаимодействия подразделений.</p> <p>6. Какие методы поиска и обработки информации используются в организации (учреждении)?</p> <p>7. Какие методы оценки эффективности работы подразделений используются в организации (учреждении)?</p> <p>8. Назовите особенности корпоративной культуры организации (учреждения)?</p> <p>9. Что представляет собой мониторинг реализации проектов организационно-управленческого характера?</p> |
| 4 | Заключительный | <p>1. Назовите этапы заполнения дневника практики.</p> <p>2. Сформулируйте основные принципы формирования отчета.</p> <p>3. Какие информационные источники использовались при оформлении отчета?</p> <p>4. Охарактеризуйте структуру и содержание отчета.</p> <p>5. Произведите оценку полноты решений поставленных задач.</p> |

9.3. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

| Наименование показателя оценивания результата обучения по практике | Критерий оценивания |
|--|---|
| ПК-1 Способен организовывать документационное сопровождение управления многоквартирными домами | |
| ПК-1.1. Обеспечивает ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами | |
| Знать | <i>Знать порядок ведения и хранения технической и иной документации</i> |
| Уметь | <i>Уметь организовать ведение и хранение технической и иной</i> |

| | |
|--|--|
| | <i>документации</i> |
| Владеть | <i>Владеть методами обслуживания жилищного фонда</i> |
| ПК-1.2. Организует работы по регистрационному учету пользователей помещений многоквартирных домов | |
| Знать | <i>Знать порядок регистрационного учета пользователей помещений многоквартирных домов</i> |
| Уметь | <i>Уметь организовать регистрационный учет пользователей помещений многоквартирных домов;</i> |
| Владеть | <i>Владеть методами обслуживания жилищного фонда</i> |
| Компетенция ПК-4 Способен организовать и контролировать предоставление работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирных домов | |
| ПК-4.1. Осуществляет диспетчерский контроль технического состояния и безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов. | |
| Знать | <i>Знать порядок диспетчерского контроля технического состояния и безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов</i> |
| Уметь | <i>Уметь организовать диспетчерский контроль технического состояния и безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов;</i> |
| Владеть | <i>Владеть методами контроля жилищного фонда Владеть методами контроля жилищного фонда</i> |
| ПК-4.2. Владеет методами осуществления контроля технического состояния многоквартирного дома и выполнения планов работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества | |
| Знать | <i>Знать порядок осуществления контроля технического состояния многоквартирного дома</i> |
| Уметь | <i>Уметь организовать выполнения планов работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества; организовать диспетчерский контроль технического состояния и безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов;</i> |
| Владеть | <i>Владеть методами осуществления контроля технического состояния многоквартирного дома а</i> |

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания

| Критерий | Уровень освоения и оценка | | | |
|--|--|---|--|--|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК-1 Способен организовывать документационное сопровождение управления многоквартирными домами | | | | |
| ПК-1.1. Обеспечивает ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами | | | | |
| Знание арсенала информационно-коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности, принципов, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, основных требований информационной безопасности. | Не обладает знанием арсенала информационно-коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности, не обладает знанием принципов, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, не знает основные требования информационной безопасности. | Не знает в полной мере арсенал информационно-коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности, имеет поверхностное знание принципов, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, не знает основные требования информационной безопасности. | Знает арсенал информационно-коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности, принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, знает основные требования информационной безопасности, однако, отдельные вопросы вызывают незначительные затруднения. | Обладает исчерпывающим знанием арсенала информационно-коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности, принципов, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, обладает глубоким знанием основных требований информационной безопасности. |
| ПК-1.2. Организует работы по регистрационному учету пользователей помещений многоквартирных домов | | | | |
| Знание алгоритма и профессионального информационного поля для поиска профессионально | Не знает алгоритм и профессиональное информационное поле для поиска профессиональной информации | Знает поверхностно алгоритм и профессиональное информационное поле для поиска профессионально | Знает алгоритм и профессиональное информационное поле для поиска профессиональной информации при решении | Обладает исчерпывающим знанием алгоритма и профессионального информационного поля для |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| й информации при решении стандартных задач, принципов информационно-библиографической культуры. | при решении стандартных задач, принципы информационно-библиографической культуры. | й информации при решении стандартных задач, принципы информационно-библиографической культуры. | стандартных задач, принципы информационно-библиографической культуры, но иногда допускает незначительные ошибки. | поиска профессиональной информации при решении стандартных задач, принципов информационно-библиографической культуры. |
|---|---|--|--|---|

Компетенция ПК-4 Способен организовать и контролировать предоставление работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирных домов

ПК-4.1. *Осуществляет диспетчерский контроль технического состояния и безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов.*

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| Знать подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ. | Не знает подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ. | Знает подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ. | Знает подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ, но иногда допускает незначительные ошибки. | Обладает исчерпывающим знанием подходов и способов организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ. |
|---|--|---|--|--|

ПК-4.2. *Владеет методами осуществления контроля технического состояния многоквартирного дома и выполнения планов работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества*

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| Знать подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, | Не знает подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы | Знает подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, | Знает подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, | Обладает исчерпывающим знанием подходов и способов организации систем получения, хранения и переработки |
|---|--|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ. | документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ. | справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ. | справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ, но иногда допускает незначительные ошибки. | информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ. |
|---|---|---|--|--|

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения

| Критерий | Уровень освоения и оценка | | | |
|---|--|--|---|---|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК-1 Способен организовывать документационное сопровождение управления многоквартирными домами | | | | |
| ПК-1.1. Обеспечивает ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами | | | | |
| Осуществлять выбор методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с использованием информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. | Не умеет осуществлять выбор методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с использованием информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. | Испытывает затруднения в осуществлении выбора методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с использованием информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. | Правильно умеет выбирать методы и средства стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с использованием информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Допускает ошибки и неточности | Правильно умеет выбирать методы и средства стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с использованием информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. |
| ПК-1.2. Организует работы по регистрационному учету пользователей помещений многоквартирных домов | | | | |
| Применять | Не умеет | Испытывает | Правильно умеет | Правильно умеет |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| методы информационно-поисковой работы при решении стандартных задач с учетом требований информационной безопасности. | применять методы информационно-поисковой работы при решении стандартных задач с учетом требований информационной безопасности. | затруднения в применении методов информационно-поисковой работы при решении стандартных задач с учетом требований информационной безопасности. | применять методы информационно-поисковой работы при решении стандартных задач с учетом требований информационной безопасности. Допускает ошибки и неточности | применять методы информационно-поисковой работы при решении стандартных задач с учетом требований информационной безопасности. |
|--|--|--|--|--|

Компетенция ПК-4 Способен организовать и контролировать предоставление работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирных домов

ПК-4.1. Осуществляет диспетчерский контроль технического состояния и безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов.

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение. | Не умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение. | Испытывает затруднения в решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение. | Правильно умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение. Допускает ошибки и неточности | Правильно умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение. |
|---|--|--|---|---|

ПК-4.2. Владеет методами осуществления контроля технического состояния многоквартирного дома и выполнения планов работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной | Не умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной | Испытывает затруднения в решении стандартных задач профессиональной деятельности | Правильно умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе | Правильно умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе |
|--|---|--|---|---|

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение. | и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение. | на основе информационной и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение. | информационной и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение. Допускает ошибки и неточности | информационной и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение. |
|--|--|---|---|---|

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки

| Критерий | Уровень освоения и оценка | | | |
|--|---|---|---|--|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК-1 Способен организовывать документационное сопровождение управления многоквартирными домами | | | | |
| ПК-1.1. Обеспечивает ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами | | | | |
| Способами применения информационно-коммуникационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности. | Не владеет способами применения информационно-коммуникационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности. | Испытывает затруднения в применении информационно-коммуникационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности. | Частично владеет способами применения информационно-коммуникационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности. | Полностью владеет способами применения информационно-коммуникационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности. |
| ПК-1.2. Организует работы по регистрационному учету пользователей помещений многоквартирных домов | | | | |
| Приемами и технологиями | Не владеет приемами и | Испытывает затруднения во | Частично владеет | Полностью владеет |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| самостоятельно о поиска информации при решении стандартных задач с учетом требований информационной безопасности. | технологиями самостоятельно о поиска информации при решении стандартных задач с учетом требований информационной безопасности. | владении приемами и технологиями самостоятельно о поиска информации при решении стандартных задач с учетом требований информационной безопасности. | приемами и технологиями самостоятельно о поиска информации при решении стандартных задач с учетом требований информационной безопасности. | приемами и технологиями самостоятельно о поиска информации при решении стандартных задач с учетом требований информационной безопасности. |
|---|--|--|---|---|

Компетенция ПК-4 Способен организовать и контролировать предоставление работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирных домов

ПК-4.1. *Осуществляет диспетчерский контроль технического состояния и безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов.*

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| Владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами и средствами получения, хранения и переработки информации. | Не владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами и средствами получения, хранения и переработки информации. | Испытывает затруднения при решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами и средствами получения, хранения и переработки информации. | Частично владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами и средствами получения, хранения и переработки информации. | В полной мере владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами и средствами получения, хранения и переработки информации. |
|---|--|---|--|---|

ПК-4.2. *Владеет методами осуществления контроля технического состояния многоквартирного дома и выполнения планов работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества*

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| Владеет способностью решать стандартные задачи профессионально | Не владеет способностью решать стандартные задачи профессионально | Испытывает затруднения при решении стандартных задач профессионально | Частично владеет способностью решать стандартные задачи | В полной мере владеет способностью решать стандартные задачи |
|--|---|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| й деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами получения, хранения и переработки информации. | й деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами получения, хранения и переработки информации. | й деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами получения, хранения и переработки информации. | профессионально й деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами получения, хранения и переработки информации. | профессионально й деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами получения, хранения и переработки информации. |
|--|--|--|--|--|

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. Перечень учебной литературы, интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. Гриненко Г.П. Экономика управляющей организации: Методические указания к выполнению курсовой работы для студентов всех форм обучения направления 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура/Г.П. Гриненко. - Белгород: Изд-во БГТУ, 2020. – 23 с..
2. Гриненко Г.П. Управление государственным, муниципальным жилищным фондом и многоквартирными домами: Методические указания к выполнению курсовой работы для студентов всех форм обучения направления 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура/Г.П. Гриненко. - Белгород: Изд-во БГТУ, 2020. – 23 с..
3. Управление городским хозяйством и модернизация жилищно-коммунальной инфраструктуры: учебник / Москов. гос. строит. ун-т, Нац. исследоват. ун-т ; общ. ред. П. Г. Грабовой. – Москва : Проспект, 2013. – 840 с.
4. Управление в городском хозяйстве: учеб. пособие / ред. Р. Ж. Сираждинов. – М. : КНОРУС, 2009. – 350 с.
5. Экономика общественного сектора: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" и экон. специальностям : электрон.-библиотечная система znanium.com / ред.: П. В. Савченко, И. А. Погосова, Е. Н. Жильцова. – 2-изд., доп. и перераб. – Москва : ИНФРА-М, 2015. – 554 с.

б) Перечень дополнительной литературы:

1. Жилищный кодекс Российской Федерации

2. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
3. Конституция Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления».
5. . Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации».
6. Европейская хартия местного самоуправления.
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации.
8. Градостроительный кодекс Российской Федерации

в) Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочная правовая система «Гарант».
3. www.bfm.ru/press/ - Новости финансов, индустрии, IT и др. Анализ и обзор финансовых рынков, котировки валют, российские и мировые индексы.
4. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Росстата
5. <http://www.economy.gov.ru> -официальный сайт Минэкономразвития РФ
6. <http://www.consultant.ru/poisk> - справочно-правовая система «Консультант Плюс»
7. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет - <http://ntb.bstu.ru> .

10.2. Материально-техническая база

| № | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|---|--|---|
| 1 | Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы | Специализированная мебель; мультимедийный проектор; экран; ноутбук |
| 2 | Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы | Специализированная мебель; компьютерная техника подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационную образовательную среду; автоматизированный экран; доска |

10.3. Перечень программного обеспечения

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

| № | Перечень лицензионного программного обеспечения. | Реквизиты подтверждающего документа |
|---|--|---|
| 1 | Microsoft Windows 10 Корпоративная | Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017 |
| 2 | Microsoft Office Professional Plus 2016 | Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 |

| № | Перечень лицензионного программного обеспечения. | Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|---|
| | | по 31.10.2023 |
| 3 | Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition» | Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020 Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г. |
| 4 | Google Chrome | Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения |
| 5 | Mozilla Firefox | Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения |

11. УТВЕРЖДЕНИЕ РПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Программа практики утверждена на 20____ /20____ учебный год
без изменений / с изменениями, дополнениями

Протокол № _____ заседания кафедры от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ А.С. Трошин
подпись, ФИО

Директор института _____ Ю.А. Дорошенко
подпись, ФИО

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

9.1. Реализация компетенций

1 Компетенция _____¹ (код и формулировка компетенции)

| Наименование индикатора достижения компетенции | Используемые средства оценивания |
|---|---|
| <i>Заполнить столбец в полном соответствии с таблицей раздела 4</i> | <i>Указать используемые средства оценивания для индикатора (дифференцированный зачет, собеседование, устный опрос и т.д.)</i> |
| ... | |

9.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для дифференцированного зачета

Привести контрольные вопросы/ задания для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание вопросов (типовых заданий) |
|-------|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

9.3. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

| Наименование показателя оценивания результата обучения по практике | Критерий оценивания |
|--|---------------------|
| | |
| | |

Пример,

| <i>Наименование показателя оценивания результата обучения по практике</i> | <i>Критерий оценивания</i> |
|---|--|
| <i>Знания</i> | <i>Знание терминов, определений, понятий</i> |
| | <i>Знание основных закономерностей, соотношений, принципов</i> |
| | <i>Объем освоенного материала</i> |
| | <i>Полнота ответов на вопросы</i> |
| | <i>Четкость изложения и интерпретации знаний</i> |
| ... | |

¹ Повторить пункт 1 для каждой компетенции, закрепленной в разделе 4.

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

В соответствии с критериями достижения показателей оценивания представленных в разделе 9.3. сформулировать правила оценивания сформированности компетенций

Оценка сформированности компетенций по показателю _____.

| Критерий | Уровень освоения и оценка | | | |
|----------|---------------------------|---|---|---|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

Пример,

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

| Критерий | Уровень освоения и оценка | | | |
|--|---|---|---|--|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <i>Знание терминов, определений, понятий</i> | <i>Не знает терминов и определений</i> | <i>Знает термины и определения, но допускает неточности формулировок</i> | <i>Знает термины и определения</i> | <i>Знает термины и определения, может корректно сформулировать их самостоятельно</i> |
| <i>Знание основных закономерностей, соотношений, принципов</i> | <i>Не знает основные закономерности и соотношения, принципы построения знаний</i> | <i>Знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний</i> | <i>Знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, их интерпретирует и использует</i> | <i>Знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, может самостоятельно их получить и использовать</i> |
| <i>Объем освоенного материала</i> | <i>Не знает значительной части материала дисциплины</i> | <i>Знает только основной материал дисциплины, не усвоил его деталей</i> | <i>Знает материал дисциплины в достаточном объеме</i> | <i>Обладает твердым и полным знанием материала дисциплины, владеет дополнительными знаниями</i> |
| <i>Полнота ответов на вопросы</i> | <i>Не дает ответы на большинство вопросов</i> | <i>Дает неполные ответы на все вопросы</i> | <i>Дает ответы на вопросы, но не все - полные</i> | <i>Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы</i> |
| <i>Четкость изложения и интерпретации знаний</i> | <i>Излагает знания без логической последовательности</i> | <i>Излагает знания с нарушениями в логической последовательности</i> | <i>Излагает знания без нарушений в логической последовательности</i> | <i>Излагает знания в логической последовательности, самостоятельно их интерпретируя и анализируя</i> |
| | <i>Не иллюстрирует изложение поясняющими схемами, рисунками и примерами</i> | <i>Выполняет поясняющие схемы и рисунки небрежно и с ошибками</i> | <i>Выполняет поясняющие рисунки и схемы корректно и понятно</i> | <i>Выполняет поясняющие рисунки и схемы точно и аккуратно, раскрывая полноту усвоенных знаний</i> |
| | <i>Неверно излагает и интерпретирует знания</i> | <i>Допускает неточности в изложении и интерпретации знаний</i> | <i>Грамотно и по существу излагает знания</i> | <i>Грамотно и точно излагает знания, делает самостоятельные выводы</i> |

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. Перечень учебной литературы, интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

Приводится перечень учебной литературы (печатной, электронной, методических материалов), ресурсов сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем (при необходимости), необходимых для проведения практики.

10.2. Материально-техническая база

Приводится материально-техническая база, необходимая для проведения практики с указанием оборудования, технических средств обучения. Необходимо также указать помещения для самостоятельной работы

10.3. Перечень программного обеспечения

Приводится перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

11. УТВЕРЖДЕНИЕ РПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ²

Программа практики утверждена на 20____ /20____ учебный год
без изменений / с изменениями, дополнениями³

Протокол № _____ заседания кафедры от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
подпись, ФИО

Директор института _____
подпись, ФИО

² Заполняется каждый учебный год на отдельных листах

³ Нужно подчеркнуть