

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ивановский государственный политехнический университет»

Кафедра организации производства и городского хозяйства



УТВЕРЖДАЮ

Директор института архитектуры,  
строительства и транспорта

*Воршица* В.Ф. Кормашова

«26» 08



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная. Организационно-управленческая практика**

---

Код, направление подготовки	<b>43.03.01 Сервис</b>
Направленность (профиль)	<b>Сервис недвижимости</b>
Семестр	<b>6</b>
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	<b>заочная</b>

Программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 514, и рабочего учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020 , протокол №3.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры организации производства и городского хозяйства 25.08.2020, протокол № 1.

Заведующий кафедрой



*Л.А. Опарина*

Автор



*Е.Е. Тимофеева*

Рецензент

зав. кафедрой ОПГХ, профессор *Л.А. Опарина*



## **1. Цели прохождения практики**

Целью производственной (организационно-управленческой) практики является, закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин по сервису недвижимости.

Приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области осуществления сбора информации, выявления проблем организационно-управленческого и экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области сервиса недвижимости.

Задачи производственной практики заключаются в приобретении обучающимися знаний, в выявлении проблем организационно-управленческого и экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области сервиса недвижимости, осуществлении контроля над соблюдением законодательства в области организации управления и обслуживания недвижимостью при реализации организационно-управленческой деятельности организаций.

## **2. Место практики в структуре ООП бакалавриата**

Производственная организационно-управленческая практика относится к практикам части, формируемой участниками образовательных отношений (Б2.В.02(П) «Производственная. Организационно-управленческая практика»), является производственной практикой, направленной на закрепление теоретических знаний, полученных в ходе прохождения дисциплин учебного плана, а также формирование знаний, умений и навыков, необходимых для успешного освоения ряда дисциплин и прохождения практик на последующих курсах.

*Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов*

*Знать:*

- основы законодательства в сфере управления недвижимостью;
- основные термины и определения в предпринимательстве и экономике сервиса;
- методы управления организацией;
- методы оценки показателей деятельности предприятий сервиса недвижимости

*Уметь:*

- применять нормы законодательства в сфере управления недвижимостью;
- проводить оценку экономических показателей деятельности предприятия;
- разбираться в методах управления недвижимостью.

*Владеть:*

- навыками применения норм законодательства в сфере управления недвижимостью;
- методами организации и управления на предприятиях сервиса недвижимости;
- навыками расчета экономических показателей деятельности предприятия

Практика опирается на полученные знания, умения и навыки по дисциплинам «Информатика», «Введение в специальность», «Основы предпринимательской деятельности», «Основы управления недвижимостью», «Экономика сервиса», «Законодательство в сфере недвижимости», «Эксплуатация многоквартирных домов», «Управление муниципальной недвижимостью».

Знания и навыки, полученные в ходе прохождения практики, являются важным базисом для изучения последующих дисциплин, в том числе «Экономика реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений», «Технологические процессы в сервисе», «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса» и других, а также для прохождения последующих практик.

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:  
*универсальные:*

УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

*профессиональные:*

ПК-2 - способен к организации учета жилищного фонда

ПК-6 - способен обеспечивать результативность работы управляющей организации

ПК-8 - способен осуществлять планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом

ПК-13 - способен осуществлять координацию действий между собственниками, подрядными и ресурсоснабжающими организациями по вопросам эксплуатации и обслуживания общего имущества многоквартирного дома

ПК-19 - способен к разработке мероприятий по повышению санитарного содержания, благоустройства, безопасного проживания и энергоэффективности в многоквартирном доме

ПК-20 - способен к реализации финансово-экономической стратегии организации по управлению многоквартирным домом

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- требования к составлению отчетности;
- технологию и организацию работ по эксплуатации и обслуживанию многоквартирного дома ;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;
- законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие эксплуатацию и обслуживание многоквартирного дома;
- принципы, методы, инструменты, технологии взаимодействия с собственниками, государственными и муниципальными органами власти и управления, партнерами по реализации программ технической эксплуатации и обслуживания общего имущества многоквартирного дома;
- технологию и организацию работ по повышению санитарного содержания, благоустройства, безопасного проживания и энергоэффективности многоквартирного дома

**Уметь:**

- соблюдать регламент и сроки предоставления услуг;
- разрабатывать служебные задания работникам и определять ресурсы для их выполнения;
- работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения работ;
- управлять процессами организации оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных ресурсов;
- принимать решения в нестандартных ситуациях;
- анализировать и планировать деятельность

**Владеть:**

- технико-экономическим анализом работы управляющей организации;
- обеспечением рационального использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов;
- контролем выполнения планов работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома;
- организацией приема от участников взаимодействия заявок, предложений, жалоб и работы с ними;
- прогнозированием результатов финансово-хозяйственной деятельности управляющей организации

#### **4. Структура и содержание практики**



Приложения, в котором должны быть представлены проекты документов, составленные лично студентом с обязательным анализом содержания приложенных документов.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики от предприятия (организации, учреждения).

Студент по окончании практики должен представить руководителю отчет о прохождении практики, в котором отражена вся его деятельность за означенный период в организации/подразделении. Все задания и исследования включаются в итоговый отчет. Они должны быть выполнены в соответствии с планом-заданием практики. Исследуемые материалы прилагаются к отчету о прохождении практики в виде приложений.

Студент должен представить отчет о прохождении практики и сдать на кафедру Организации производства и городского хозяйства в печатном варианте.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Объем отчета по практике не регламентируется, в среднем около 30-40 страниц машинописного текста с необходимыми расчетами, схемами, иллюстрациями.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики: формат – А4; интервал – одинарный; поля – 2,0x2,0x2,5x1,0; кегль – 14 (в таблицах – 12); шрифт – «Times New Roman».

Практика включает следующие разделы:

#### **Раздел 1. Общая характеристика организации.**

Наименование и местонахождение организации, организационно-правовая форма, устав. Ознакомление и общая характеристика деятельности организации. Описание видов деятельности организации, структуры управления, внешней и внутренней среды деятельности организации.

#### **Раздел 2. Структура управления организацией**

Организационная структура управления. Состав и функции подразделений организации. Взаимодействие подразделений. Методы управления в организации. Функциональные обязанности работников. Организация начисления заработной платы и системы оплаты труда работников предприятия.

#### **Раздел 3. Организация учета и отчетности на предприятии**

Состав и структура документации на предприятии. Входящие и исходящие документы в организации. Виды учета и отчетности в сфере управления и обслуживания недвижимости, совершения сделок с ней.

#### **Раздел 4. Анализ основных экономических показателей деятельности**

Анализ производства работ (оказания услуг) в организации. Анализ затрат. Анализ прибыли и рентабельности организации. Анализ эффективности деятельности организации и использования материальных и трудовых ресурсов

#### **Раздел 5. Индивидуальное задание.**

Содержание индивидуального задания зависит от вида деятельности организации, в которой проходит производственная практика:

– **в организациях, выполняющих работы по техническому обследованию, экспертизе и инвентаризации объектов недвижимости:** изучение организации процедуры технического обследования объектов, их учета ;

– **в организациях, выполняющих работы по ремонту, реконструкции объектов недвижимости или выполняющих функции заказчиков по таким работам:** изучение правил составления дефектных ведомостей, изучение организации и управления работами по реконструкции или капитальному ремонту объекта недвижимости, ознакомление с

порядком оформления исходно-разрешительной документации на проектирование или ремонтно-строительные работы, реконструкцию объектов.

– **в организациях, осуществляющих управление объектами недвижимости (управляющих компаниях, ТСЖ):** характеристика объектов недвижимости, находящихся в управлении данной управляющей компании или ТСЖ, содержание процесса управления объектами недвижимости, методы управления объектами недвижимости, расчеты эффективности управления недвижимостью, особенности управления коммерческой и некоммерческой недвижимостью, правовое регулирование взаимоотношений собственника объекта недвижимости и управляющей компании;

– **в страховых организациях:** изучение видов страхования объектов недвижимости, договоров на страхование, методики оценки объектов страхования, методики расчета страховых сборов и страховых выплат;

– **в оценочных организациях:** изучение отчетов по оценке недвижимости, методов оценки объектов недвижимости, технологии оценки объекта недвижимости; ознакомление с особенностями оценки различных видов объектов недвижимости;

– **в организациях, осуществляющих землеустроительную или кадастровую деятельность:** изучение системы кадастрового учета и оценки объектов недвижимости, изучение кадастровых дел на объекты недвижимости или земельные участки, изучение методики кадастровой оценки, ознакомление с процедурой межевания земельных участков;

– **в органах муниципального или государственного управления недвижимостью, организациях технической инвентаризации или государственной регистрации прав на недвижимое имущество:** характеристика объектов недвижимости, находящихся в управлении данным органом муниципальной или государственной власти, порядок ведения реестра объектов недвижимости, функции органа управления, методы управления; правила регистрации прав на объекты недвижимости и сделок с ними, состав и содержание правоустанавливающих документов.

Содержание разделов имеет рекомендательный характер и может уточняться в зависимости от места прохождения практики.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов.

Руководитель от предприятия проверяет отчет по практике, подписывает его и заверяет печатью. При этом руководитель практики от предприятия может делать замечания по отчету, требовать вносить в него исправления.

При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы практики, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки выходит на защиту отчета о практике.

## **5. Образовательные технологии**

При реализации образовательной программы в университете применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Для проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы используются технологии видеоконференцсвязи: Skype, Zoom и другие.

Для проведения всех видов занятий используется электронная информационно-образовательная среда вуза.

При прохождении практики используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности студентов для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

Методы и формы активизации деятельности	Виды учебной деятельности
	СРС
IT-методы	х
Командная работа	х
Разбор кейсов	х
Опережающая СРС	х
Индивидуальное обучение	х
Проблемное обучение	х
Обучение на основе опыта	х

Для достижения поставленных целей прохождения практики реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- освоение практического материала с использованием компьютерных технологий;
- самостоятельное изучение материала по программе практики с использованием *Internet*-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;
- закрепление полученных при проведении практики знаний, умений и навыков с использованием кейс-технологий, выполнения проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий.

В процессе непосредственного прохождения практики студенты используют следующие технологии:

#### *Обучение на основе опыта*

Студент, проходя практику в конкретном отделе организации (по месту прохождения практики), участвует в определенной деятельности, изучает порядок работы на местах, особенности взаимодействия в коллективе и решении практических вопросов, а также порядку взаимодействия с внешней средой организации (с другими организациями и гражданами, вышестоящими структурами). В процессе выполнения порученных ему заданий от руководителя практики с предприятия (организации), студент обучается навыкам работы с документацией, порядком проведения работ, выполнения обязанностей, решением практических заданий и вопросов, возникающих непосредственно в данной организации.

#### *Разбор кейсов*

В процессе прохождения практики студенту может быть выдано проблемное задание, которое необходимо будет рассмотреть и решить применительно к конкретной ситуации. В результате студент извлекает новое полезное понимание в решении отдельных проблемных вопросов и использует полученные результаты в дальнейшей работе.

#### *Командная работа*

Данная технология подразумевает выполнение совместных заданий группы студентов по поручению руководителя практики от университета.

#### *Индивидуальное обучение*

Индивидуальное обучение подразумевает самостоятельную работу, связанную с изучением документов и нормативно-справочной литературы на месте (в отделе организации).

#### *Проблемное обучение*

Проблемное обучение — это тип развивающего обучения, содержание которого представлено системой проблемных задач различного уровня сложности, в процессе решения которых учащиеся овладевают новыми знаниями и способами действия, а через это происходит формирование творческих способностей: продуктивного мышления, воображения, познавательной мотивации, интеллектуальных эмоций. В процессе прохождения практики такое обучение может сочетаться с разбором кейсов. Но обычно

студенты должны ограничиваться выявлением наиболее сложных проблем, которые стоят перед организацией и определения способов их решений.

#### *Опережающая СРС*

Опережающее обучение — вид обучения, при котором основы темы даются преподавателем до того, как начнется изучение её по программе. В процессе прохождения практики студенты могут ознакомиться с теми темами и проблемными вопросами, которые не изучали в теоретических курсах и на предыдущих практиках, и которые предстоит решить в процессе освоения предстоящих дисциплин и последующих практик.

#### *IT-методы*

В процессе практики предполагается работа с компьютерными программами, автоматизированная обработка информации и изучения практики применения программных средств на предприятии, общего порядка работы с ними

Средством формирования компетенций выступает, помимо непосредственного прохождения практики на предприятии, и работа по обработке материала и составлению отчета. Это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя или руководителя практики от предприятия, но без его непосредственного участия.

В рамках прохождения практики студенты выполняют следующие виды работ:

- изучение материалов, собранных в процессе прохождения практики
- обработка данных для написания отчета
- подготовка отчета по практике

В том числе в процессе прохождения практики студентом проводятся следующие виды работы:

- работа с нормативно-технической литературой: конспектирование, анализ, обобщение;
- работа с информационными ресурсами (поиск, отбор и систематизация информации по изучаемой теме);
- ознакомление с работой предприятия, сбор материала по плану-заданию;
- обработка и анализ результатов исследования
- написание отчета по практике

### **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Основными критериями оценки работы являются: актуальность и обоснованность проблемы, научность и логичность изложения материала, наличие условных или практических примеров, аргументация выводов и собственной точки зрения.

Оценка за практику формируется на основе оценки самого отчета о прохождении практики и защиты отчета. При этом оценивается то, насколько полно охвачены все задания по практике, грамотное изложение материала, наличие первичных материалов для формирования отчета и т.д. Промежуточной аттестацией является зачет с оценкой.

*Фонд оценочных средств (ФОС) приведен в Приложении А.*

### **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

а) основная литература:

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 №190-ФЗ (ред. от 31.07.2020 №264-ФЗ). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_51040/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/)

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). Ч. 2: Федеральный закон от 26 января 1996 года №14-ФЗ (в ред. от 27.12.2019 № 489-ФЗ). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/)

3. Жилищный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 №188-ФЗ (ред. от 31.07.2020 № 287-ФЗ). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_51057/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/)

4. Об утверждении форм подтверждения соответствия информационных технологий и технических средств, предназначенных для обработки биометрических персональных данных в целях проведения идентификации, требованиям к информационным технологиям и техническим средствам, предназначенным для указанных целей: Приказ Минкомсвязи России от 25.06.2018 № 323 Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_301880/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301880/)

5. Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность: Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 (ред. от 29.06.2020). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_62293/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_62293/)

6. О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" (вместе с "Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме"): Постановление Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 (ред. от 29.06.2020). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_144804/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144804/)

7. Алексеев В. А. Право недвижимости Российской Федерации. Понятие и виды недвижимых вещей [электронный ресурс] : практ. пособие / В. А. Алексеев. - М. : Юрайт, 2019. - 411с. - (Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>). - ISBN 978-5-534-05419-4.

8. Котляров М. А. Основы девелопмента недвижимости : монография / М. А. Котляров. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 160с. - URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-developmenta-nedvizhimosti-441166>

9. Котляров М. А. Основы девелопмента недвижимости : учеб. пособие для вузов/ М. А. Котляров. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 152с. - URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-developmenta-nedvizhimosti-441121>

10. Тимофеева Е.Е. Методические указания и программа производственной (организационно-управленческой) практики: методические указания для студентов направления 43.03.01 «Сервис» профиль «Сервис недвижимости», Иваново: ИВГПУ, 2020 г. - 20 с. Режим доступа: <https://lib.ivgpu.com/>

11. Экономика недвижимости : учебник для вузов / А. Н. Асаул, Г. М. Загидуллина, П. Б. Люлин, Р. М. Сиразетдинов. — 18-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06508-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438947>

12. Экономика организации: учебник и практикум для вузов/ под ред. Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой- М.: Издательство Юрайт, 2019 - 361 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-organizacii-433452>

13. Экономика предприятия: учебник и практикум для бакалавриата и специалиста/ под ред. С.А. Смирнова, А.В. Кольшкина- М.: Издательство Юрайт, 2019 - 498 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-432937>

б) дополнительная литература:

1. Гаврилов Л.П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе: учебник для бакалавров/ Л.П. Гаврилов- М.: Издательство Юрайт, 2019 - 372 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/innovacionnye-tehnologii-v-kommercii-i-biznese-425884>

2. Инновационное предпринимательство: учебник и практикум/ под ред. В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк - М.: Издательство Юрайт, 2019 - 523 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/innovacionnoe-predprinimatelstvo-442427>

3. Круи М. Основы риск-менеджмента: пер. с англ./ М. Круи, Д.Галай, Р. Марк; научн. ред. В.Б. Минасян. - М.: Издательство Юрайт, 2019 - 390 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-risk-menedzhmenta-431722>

4. Купцова Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для академического бакалавриата/ Е.В. Купцова; под ред. А.А. Степанова - М.: Издательство Юрайт, 2019 - 435 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/biznes-planirovanie-432952>

5. Низовкина Н.Г. Управление затратами предприятия (организации) : учеб. пособие для академического бакалавриата/ Н.Г. Низовкина - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019 - 187 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-zatratami-predpriyatiya-organizacii-438043>

6. Управление : научно-практический журнал / пред. ред. сов. С.Ю. Глазьев ; гл. ред. А.В. Никиенко ; учред. Государственный университет управления - Москва : Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2017. - № 2(16). - 72 с. - ISSN 2309-3633 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498661> .

7. Информационно-управляющие системы : научный журнал / гл. ред. М.Б. Сергеев ; изд. Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения ; учред. ООО «Информационно-управляющие системы» - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения, 2017. - № 4(89). - 122 с.: ил. - ISSN 1684-8853 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473358>.

в) программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение вуза: Microsoft Windows, Microsoft Office.

Программы Microsoft Office EXCEL, Microsoft Word.

Свободно распространяемое: программный пакет Moodle.

Прикладное программное обеспечение: Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox и др.

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1) <http://window.edu.ru/> Федеральный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

2) [https://elibrary.ru/elibrary\\_about.asp](https://elibrary.ru/elibrary_about.asp) - Научная электронная библиотека на портале elibrary.ru;

3) <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека Киберленинка;

4) [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_blocks&view=main\\_ub](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub) - Университетская библиотека ONLINE;

5) <https://biblio-online.ru/info/about-ikpp> - Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ;

6) Оценщик.ру// URL: <http://www.ocenchik.ru/>

7) Служба государственной жилищной инспекции Ивановкой области// URL: <http://gzi.ivanovoobl.ru/>

8) Центр экспертизы// URL: <http://expert-diagnostics.ru/realty/>

д) ресурсы электронно-информационной образовательной среды университета по дисциплине

1) <https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ.

2) <https://ivgpu.com/ob-universitete/instituty/isi/kafedry-isi/opgkh> - Кафедра Организации производства и городского хозяйства

3) <https://moodle.ivgpu.com/> - Портал электронного образования E-learning для самостоятельной и контактной работы с преподавателем.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **8. Материально-техническое обеспечение практики**

В качестве материальной базы используются помещения предприятия - базы практики, а также при необходимости помещения кафедры Организации производства и городского хозяйства ИВГПУ, в том числе и аудитории, оснащенные компьютерной техникой.

В процессе работы студентами используют технические средства и программное обеспечение (компьютер, системы «Гарант» и «Консультант плюс»).

Обеспечение доступа студентов к электронной информационно-образовательной среде университета производится дистанционно, каждый обучающийся имеет логин и пароль входа в систему электронного образования, где представлены методические материалы для проведения практики.

Такая работа может производиться на базе университета в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

### **9. Методические рекомендации преподавателям по проведению практики**

Для руководства практикой назначаются руководители из числа преподавателей кафедры ОПГХ. Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующий кафедрой и директор Института.

#### **Обязанности заведующего кафедрой по руководству практикой**

Заведующий кафедрой:

- назначает руководителей практики;
- руководит разработкой и утверждает программу практики;
- утверждает календарно-тематические планы и тематику заданий по практике;
- утверждает структуру отчетов о практике;
- предоставляет студентам возможность пользования научно-методическим оснащением и другими фондами, находящимися в распоряжении кафедры.

#### **Обязанности руководителя практики**

Руководитель практики:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебному плану;
- обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом;
- осуществляет проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль за посещаемостью мест прохождения практики и работой студентов в ходе практики, ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам по ходу учебной практики, сбору и обработке необходимых материалов;
- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзыв об их работе;
- подводит итоги прохождения практики.

На предварительном этапе руководитель практики от университета проводит собрание по практике, обозначая порядок ее прохождения, цели и задачи практики, порядок оформления и сдачи отчета.

В процессе прохождения практики на предприятии преподаватель - руководитель практики от университета проводит периодический контроль посещаемости студентами места прохождения практики (в закрепленной за кафедрой аудитории, компьютерном классе и др.), дает необходимые консультации по выполнению задания на практику, сбору материала, написанию отчета по практике.

Преподаватель назначает дату и время приема отчета по практике (по окончании прохождения практики).

Промежуточный контроль – зачет с оценкой. Зачет проводится путем проверки отчета и опроса студентов.

## **10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики**

### **Обязанности студента**

Студент при прохождении практики обязан:

- ознакомиться с программой практики;
- полностью выполнять программу практики;
- являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
  - систематически и своевременно накапливать материалы для отчета по практике;
  - подготовить отчет по практике;
  - подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
  - по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики на проверку руководителю от кафедры ОПГХ и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются

Местом прохождения производственной организационно-управленческой практики являются организации, связанные с управлением недвижимостью и/или земельно-имущественными отношениями, контролем и надзором в сфере обслуживания недвижимости, государственного и муниципального управления, а также управляющие компании и ТСЖ, страховые и некоторые другие организации.

Организация самостоятельной работы студента может проводиться по месту нахождения организации - базы практики, в ИВГПУ, а также в других доступных для студента условиях.

О всех незапланированных (т.е. исключая выходные, праздничные дни и т.д.) пропусках во время прохождения практики (в днях или времени в течении дня) необходимо информировать руководителя от университета с указанием причины пропуска.

По завершении прохождения практики студент оформляет и сдает отчет в строго оговоренные даты и время. Все отмеченные замечания в отчете студент должен вовремя устранить.

## **11. Условия реализации ООП ВО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется как в соответствии со стандартным учебным планом и графиком, так и по индивидуальному учебному плану.

В зависимости от условий прохождения практики в организации, лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам может быть предоставлен удобный график посещения предприятия (организации), выдача индивидуального задания, работа в сайтом организации или электронными версиями документов организации - базы практики.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и

электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Важным фактором адаптации является индивидуальная поддержка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами, имеет предупреждающий характер и особенно актуально, когда у обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возникают проблемы учебного, адаптационного, коммуникативного характера, препятствующие своевременному формированию необходимых компетенций.

Сопровождение носит непрерывный и комплексный характер:

организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы обучающегося с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения;

психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося и адекватность становления его компетенций;

профилактически-реабилитационное сопровождение предусматривает решение задач, направленных на повышение психических ресурсов и адаптационных возможностей инвалидов и лиц с ОВЗ, гармонизацию их психического состояния, профилактику обострений основного заболевания, а также на нормализацию фонового состояния, включая нормализацию иммунного статуса, что непосредственно снижает риск обострения основного заболевания;

социальное сопровождение решает широкий спектр вопросов социального характера, от которых зависит успешная учеба инвалидов и лиц с ОВЗ. Это содействие в решении бытовых проблем проживания в общежитии, транспортных вопросов, социальные выплаты, выделение материальной помощи, вопросы стипендиального обеспечения, организация досуга, вовлечение их в студенческое самоуправление, организация волонтерского движения.

При этом необходимо учитывать, что данная категория лиц не всегда могут физически не только присутствовать на практике, но и получать от руководителя практики консультации, присутствовать на собрании по практике, сдавать отчет. Поэтому целесообразно разрабатывать дистанционную информационную поддержку процесса прохождения практики. Наиболее приемлемым вариантом является система «Цифровой политех», включающая портал электронного образования студентов, электронно-библиотечные системы. Обмен информацией возможен через социальные сети в Контакте и через электронную почту. При этом студент на дому в привычной для него среде осваивает задания по практике с использованием консультаций руководителя практики от университета и руководителя практики от предприятия.

Формы и сроки проведения итогового контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Ивановский государственный политехнический университет»

Кафедра организации производства и городского хозяйства



УТВЕРЖДАЮ

Директор института архитектуры,  
строительства и транспорта

*Е.Р. Кормашова*  
Е.Р. Кормашова

«26» 08 2020 г.



## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Производственная практика. Сервисная практика

---

Код, направление подготовки	<b>43.03.01 Сервис</b>
Направленность (профиль)	<b>Сервис недвижимости</b>
Семестр	<b>8</b>
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	<b>заочная</b>

Иваново 2020

Программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 514, и рабочего учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020 , протокол №3.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры организации производства и городского хозяйства 25.08.2020, протокол № 1.

Заведующий кафедрой

*Л.А. Опарина*

Автор

*Е.Е. Тимофеева*

Рецензент  
зав. кафедрой ОПГХ, профессор *Л.А. Опарина*

## **1. Цели прохождения практики**

Цель производственной сервисной практики состоит в том, чтобы путем непосредственного участия студента в деятельности производственной организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебных практик, приобрести профессиональные умения и навыки в области сервисной деятельности.

Задачи производственной практики:

- ознакомление с особенностями работы той организации, в которой проводится практика;
- приобретение навыков работы с документацией, техническими средствами при выполнении конкретных задач на предприятии;
- сбор, обработка и интерпретация информации, связанной с работой сервисных служб;
- приобретение навыков при установлении коммуникативных связей с потребителями, контрагентами, организациями, взаимодействующими с предприятием - базой практики.
- участие в решении различных проблем, связанных с организацией и обслуживанием потребителей.

## **2. Место практики в структуре ООП бакалавриата**

Производственная сервисная практика относится к практикам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана (Б2.В.03(П) «Производственная практика. Сервисная практика»), является производственной практикой, направленной на закрепление теоретических знаний, полученных в ходе прохождения дисциплин учебного плана, а также формирование знаний, умений и навыков, необходимых для успешного освоения ряда дисциплин и прохождения практик на последующих курсах.

*Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов*

*Знать:*

- основы функционирования систем сервиса;
- технологические процессы на предприятиях сервиса недвижимости;
- методы управления организацией;
- методы оценки показателей деятельности предприятий сервиса недвижимости
- информационные технологии в сервисе

*Уметь:*

- применять нормы законодательства в сфере организации сервисной деятельности;
- проводить оценку показателей технологических и организационных процессов в сервисе;
- разбираться в технических средствах предприятий сервиса

*Владеть:*

- навыками применения норм законодательства в сервисной деятельности;
- методами диагностики объектов и систем сервиса;
- навыками применения информационных технологий в сервисе

Практика опирается на полученные знания, умения и навыки по дисциплинам «Экономика», «Информатика», «Введение в специальность», «Основы предпринимательской деятельности», «Основы управления недвижимостью», «Экономика недвижимости», «Законодательство в сфере недвижимости», «Эксплуатация многоквартирных домов», «Технические средства предприятий сервиса», «Экономика сервиса», «Технологические процессы в сервисе».

Знания и навыки, полученные в ходе прохождения практики, являются важным базисом для изучения последующих дисциплин, в том числе «Инжиниринг систем менеджмента качества в сервисе недвижимости», «Организация и планирование

деятельности предприятий сервиса», «Ресурсо- и энергосбережение в управлении недвижимостью» и других, а также для прохождения преддипломной практики.

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:  
*универсальные:*

УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

*профессиональные:*

ПК-3 - способен организовать подготовку документов к государственной регистрации прав на жилые помещения и сделок с ними

ПК-18 - способен к взаимодействию с собственниками помещений в многоквартирном доме, их объединениями и органами власти

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

#### **Знать:**

- требования к качеству предоставляемых государственных и муниципальных услуг
- требования к составлению отчетности
- действующие законодательные акты, Постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие организацию регистрации прав на жилые помещения и сделок с ним
- порядок и регламент взаимодействия с гражданами при предоставлении им соответствующих услуг
- стандарты раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирным домом

#### **Уметь:**

- решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время
- формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение
- умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
- работать с информационными базами с целью подготовки необходимого пакета документов
- готовить презентационные и информационно-аналитические материалы, статьи, справки о деятельности управляющей организации
- находить компромиссы по срокам оплаты задолженности собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме по оплате расходов на содержание, ремонт и коммунальные услуги

#### **Владеть:**

- подготовка документов к государственной регистрации прав на жилые помещения и сделок с ними
- взаимодействие с органами кадастрового учета
- установление деловых связей с собственниками помещений в многоквартирном доме по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом
- представление интересов управляющей организации в органах исполнительной власти на местах
- организация подготовки и размещения информации о выполненных в многоквартирном доме работах и услугах на сайте управляющей организации



## Содержание

Основное содержание практики (наименование разделов отчёта о прохождении практики)

Заключение

Список использованной литературы.

Приложения, в котором должны быть представлены проекты документов, составленные лично студентом с обязательным анализом содержания приложенных документов.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики от предприятия (организации, учреждения).

Студент по окончании практики должен представить руководителю отчет о прохождении практики, в котором отражена вся его деятельность за означенный период в организации/подразделении.

Все задания и исследования включаются в итоговый отчет. Они должны быть выполнены в соответствии с планом-заданием практики.

Исследуемые материалы прилагаются к отчету о прохождении практики в виде приложений.

Студент должен представить отчет о прохождении практики и сдать на кафедре Организации производства и городского хозяйства в печатном варианте.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Объем отчета по практике не регламентируется, в среднем около 30-40 страниц машинописного текста с необходимыми расчетами, схемами, иллюстрациями.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики: формат – А4; интервал – одинарный; поля – 2,0x2,0x2,5x1,0; кегль – 14 (в таблицах – 12); шрифт – «Times New Roman».

Практика включает следующие разделы:

### **Введение**

### **Раздел 1. Характеристика предприятия - базы практики**

Характеристика предприятия: определение статуса предприятия, особенностей его деятельности. Краткая историческая справка предприятия. Производственно-технологическая деятельность предприятия сервиса, спектр предоставляемых услуг.

### **Раздел 2. Внешняя и внутренняя среда предприятия**

Структура управления на предприятии сервиса. Кадровый состав и должностные инструкции персонала предприятия. Анализ положения предприятия на отраслевом рынке. Характеристика поставщиков и организаций, взаимодействующих с предприятием-базой практики. Характеристика потребителей работ (услуг). Характер взаимодействия с потребителями услуг предприятия сервиса.

### **Раздел 3. Технология организации сервисных процессов**

Технология обслуживания клиентов, организация клиентских потоков. Организация документооборота на предприятии. Автоматизация технологических процессов на предприятии. Информационные технологии и их роль в сервисной деятельности. Потребительский спрос. Мониторинг потребностей. Формирование клиентурных отношений. Деятельность предприятия по продвижению услуг сервиса (основные направления маркетинговых и рекламных исследований для продвижения услуг, эффективность продаж услуг и сопутствующих товаров данного предприятия, анализ рекламной деятельности предприятия). Определение проблем и предложений по улучшению деятельности предприятия. Элементы оптимизации сервисной деятельности.

#### **Раздел 4. Обеспечение качества сервисной деятельности**

Экспертиза и диагностика объектов сервиса. Нормативно-правовая база в обеспечении качества работ (услуг). Методы управления качеством, стандартизации и сертификации изделий и услуг. Мониторинг и контроль качества процесса сервиса и обслуживания на предприятии.

#### **Раздел 5. Анализ основных показателей деятельности предприятия**

Характеристика имущественного состояния предприятия, его анализ. Формирование доходов и расходов деятельности предприятия. Производственные и непроизводственные затраты на обеспечение деятельности предприятия сервиса. Оценка эффективности деятельности предприятия. Оценка эффективности сервисных процессов

#### **Заключение**

#### **Библиографический список**

Содержание разделов имеет рекомендательный характер и может уточняться в зависимости от места прохождения практики.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов.

Руководитель от предприятия проверяет отчет по практике, подписывает его и заверяет печатью. При этом руководитель практики от предприятия может делать замечания по отчету, требовать вносить в него исправления.

При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы практики, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки выходит на защиту отчета о практике.

#### **5. Образовательные технологии**

При реализации образовательной программы в университете применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Для проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы используются технологии видеоконференцсвязи: Skype, Zoom и другие.

Для проведения всех видов занятий используется электронная информационно-образовательная среда вуза.

При прохождении практики используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности студентов для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

<b>Методы и формы активизации деятельности</b>	<b>Виды учебной деятельности</b>
	<b>СРС</b>
IT-методы	х
Командная работа	х
Разбор кейсов	х
Опережающая СРС	х
Индивидуальное обучение	х
Проблемное обучение	х
Обучение на основе опыта	х

Для достижения поставленных целей прохождения практики реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- освоение практического материала с использованием компьютерных технологий;
- самостоятельное изучение материала по программе практики с использованием

*Internet*-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;

– закрепление полученных при проведении практики знаний, умений и навыков с использованием кейс-технологий, выполнения проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий.

В процессе непосредственного прохождения практики студенты используют следующие технологии:

#### *Обучение на основе опыта*

Студент, проходя практику в конкретном отделе организации (по месту прохождения практики), участвует в определенной деятельности, изучает порядок работы на местах, особенности взаимодействия в коллективе и решении практических вопросов, а также порядку взаимодействия с внешней средой организации (с другими организациями и гражданами, вышестоящими структурами). В процессе выполнения порученных ему заданий от руководителя практики с предприятия (организации), студент обучается навыкам работы с документацией, порядку проведения работ, выполнения обязанностей, решением практических заданий и вопросов, возникающих непосредственно в данной организации.

#### *Разбор кейсов*

В процессе прохождения практики студенту может быть выдано проблемное задание, которое необходимо будет рассмотреть и решить применительно к конкретной ситуации. В результате студент извлекает новое полезное понимание в решении отдельных проблемных вопросов и использует полученные результаты в дальнейшей работе.

#### *Командная работа*

Данная технология подразумевает выполнение совместных заданий группы студентов по поручению руководителя практики от университета.

#### *Индивидуальное обучение*

Индивидуальное обучение подразумевает самостоятельную работу, связанную с изучением документов и нормативно-справочной литературы на месте (в отделе организации).

#### *Проблемное обучение*

Проблемное обучение — это тип развивающего обучения, содержание которого представлено системой проблемных задач различного уровня сложности, в процессе решения которых учащиеся овладевают новыми знаниями и способами действия, а через это происходит формирование творческих способностей: продуктивного мышления, воображения, познавательной мотивации, интеллектуальных эмоций. В процессе прохождения практики такое обучение может сочетаться с разбором кейсов. Но обычно студенты должны ограничиваться выявлением наиболее сложных проблем, которые стоят перед организацией и определения способов их решений.

#### *Опережающая СРС*

Опережающее обучение — вид обучения, при котором основы темы даются преподавателем до того, как начнется изучение её по программе. В процессе прохождения практики студенты могут ознакомиться с теми темами и проблемными вопросами, которые не изучали в теоретических курсах и на предыдущих практиках, и которые предстоит решить в процессе освоения предстоящих дисциплин и последующих практик.

#### *IT-методы*

В процессе практики предполагается работа с компьютерными программами, автоматизированная обработка информации и изучения практики применения программных средств на предприятии, общего порядка работы с ними

Средством формирования компетенций выступает, помимо непосредственного прохождения практики на предприятии, и работа по обработке материала и составлению отчета. Это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при

методическом руководстве преподавателя или руководителя практики от предприятия, но без его непосредственного участия.

В рамках прохождения практики студенты выполняют следующие виды работ:

- изучение материалов, собранных в процессе прохождения практики
- обработка данных для написания отчета
- подготовка отчета по практике

В том числе в процессе прохождения практики студентом проводятся следующие виды работы:

- работа с нормативно-технической литературой: конспектирование, анализ, обобщение;
- работа с информационными ресурсами (поиск, отбор и систематизация информации по изучаемой теме);
- ознакомление с работой предприятия, сбор материала по плану-заданию;
- обработка и анализ результатов исследования
- написание отчета по практике

#### **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Основными критериями оценки работы являются: актуальность и обоснованность проблемы, научность и логичность изложения материала, наличие условных или практических примеров, аргументация выводов и собственной точки зрения.

Оценка за практику формируется на основе оценки самого отчета о прохождении практики и защиты отчета. При этом оценивается то, насколько полно охвачены все задания по практике, грамотное изложение материала, наличие первичных материалов для формирования отчета и т.д. Промежуточной аттестацией является зачет с оценкой.

*Фонд оценочных средств (ФОС) приведен в Приложении А.*

#### **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

а) основная литература:

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 №190-ФЗ (ред. от 31.07.2020 №264-ФЗ). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_51040/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/)

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). Ч. 2: Федеральный закон от 26 января 1996 года №14-ФЗ (в ред. от 27.12.2019 № 489-ФЗ). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/)

3. Жилищный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 №188-ФЗ (ред. от 31.07.2020 № 287-ФЗ). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_51057/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/)

4. Об утверждении форм подтверждения соответствия информационных технологий и технических средств, предназначенных для обработки биометрических персональных данных в целях проведения идентификации, требованиям к информационным технологиям и техническим средствам, предназначенным для указанных целей: Приказ Минкомсвязи России от 25.06.2018 № 323 Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_301880/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301880/)

5. Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность: Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 №

491 (ред. от 29.06.2020). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_62293/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_62293/)

6. О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" (вместе с "Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме"): Постановление Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 (ред. от 29.06.2020). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_144804/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144804/)

7. Бердникова В.Н. Экономика недвижимости: учебник и практикум для академ. бакалавриата/ В.Н. Бердникова - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 411с. - URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-nedvizhimosti-43408>

8. Бусов В.И. Управление недвижимостью: теория и практика: учебник для академического бакалавриата/ В.И. Бусов, А.А. Поляков- М. : Юрайт, 2019. - 517 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-nedvizhimostyu-teoriya-i-praktika-425211>

9. Дорман В.Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации: учеб пособие для академического бакалавриата/ В.Н. Дорман: под науч. ред. Н.Р. Кельчевской- М.: Издательство Юрайт, 2019; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та- 134 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-organizacii-resursy-kommercheskoj-organizacii-432216>

10. Казакевич Т. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Т. А. Казакевич. - 2-е изд., доп. - М. : Юрайт, 2019. - 188с. - URL: <https://biblio-online.ru/book/437462>.

11. Назин К.Н. Экономика России. Инфраструктура: учебник для бакалавриата и магистратуры/ К.Н. Назин, Д.И. Кокурин - М. : Юрайт, 2019. - 277с. - URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-rossii-infrastruktura-430917>

12. Талонов А.В. Управление недвижимостью: учебник для академического бакалавриата/ А.В. Талонов и др.; под ред. А.В. Талонова - М.: Издательство Юрайт, 2019 - 361 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-nedvizhimostyu-449158>

13. Тимофеева Е.Е. Методические указания и программа производственной (сервисной) практики: методические указания для студентов направления 43.03.01 «Сервис» профиль «Сервис недвижимости», Иваново: ИВГПУ, 2020 г. - 20 с. Режим доступа: <https://lib.ivgpu.com/>

14. Экономика организации: учебник и практикум для вузов/ под ред. Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой - М.: Издательство Юрайт, 2019 - 361 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-organizacii-433452>

15. Экономика предприятия: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета/ под ред. С.А. Смирнова, А.В. Кольшкина- М.: Издательство Юрайт, 2019 - 498 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-432937>

б) дополнительная литература:

1. Зекунов А.Г. Управление качеством: учебник для бакалавров/ А.Г. Зекунов, В.Н. Иванов и др. - М.: Издательство Юрайт, 2019 - 523 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-kachestvom-425159>

2. Информационные технологии в экономике и управлении. В 2-х частях. Часть 2: учебник для академического бакалавриата/ под ред. В.В. Трофимова - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 245с. - URL: <https://urait.ru/viewer/informacionnyie-tehnologii-v-ekonomike-i-upravlenii-v-2-ch-chast-2-442380>

3. Розанова Н.М. Экономика фирмы. В 2-х частях. Ч. 2. Производственный процесс: Учебник для академического бакалавриата/ Н.М. Розанова- М. : Юрайт, 2019. - 265с. - URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-firmy-v-2-ch-chast-2-proizvodstvennyy-process-436513>

4. Управление : научно-практический журнал / пред. ред. сов. С.Ю. Глазьев ; гл. ред. А.В. Никиенко ; учред. Государственный университет управления - Москва : Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2017. - № 2(16). - 72

с. - ISSN 2309-3633 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498661> .

5. Информационно-управляющие системы : научный журнал / гл. ред. М.Б. Сергеев ; изд. Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения ; учред. ООО «Информационно-управляющие системы» - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения, 2017. - № 4(89). - 122 с.: ил. - ISSN 1684-8853 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473358>.

в) программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение вуза: Microsoft Windows, Microsoft Office.

Программы Microsoft Office EXCEL, Microsoft Word.

Свободно распространяемое: программный пакет Moodle.

Прикладное программное обеспечение: Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox и др.

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1) <http://window.edu.ru/> Федеральный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

2) [https://elibrary.ru/elibrary\\_about.asp](https://elibrary.ru/elibrary_about.asp) - Научная электронная библиотека на портале elibrary.ru;

3) <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека Киберленинка;

4) [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_blocks&view=main\\_ub](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub) - Университетская библиотека ONLINE;

5) <https://biblio-online.ru/info/about-ikpp> - Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ;

6) Оценщик.py// URL: <http://www.ocenchik.ru/>

7) Служба государственной жилищной инспекции Ивановкой области// URL: <http://gzi.ivanovoobl.ru/>

8) Центр экспертизы// URL: <http://expert-diagnostics.ru/realty/>

д) ресурсы электронно-информационной образовательной среды университета по дисциплине

1) <https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ.

2) <https://ivgpu.com/ob-universitete/instituty/isi/kafedry-isi/opgkh> - Кафедра Организации производства и городского хозяйства

3) <https://moodle.ivgpu.com/> - Портал электронного образования E-learning для самостоятельной и контактной работы с преподавателем.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **8. Материально-техническое обеспечение практики**

В качестве материальной базы используются помещения предприятия - базы практики, а также при необходимости помещения кафедры Организации производства и городского хозяйства ИВГПУ, в том числе и аудитории, оснащенные компьютерной техникой.

В процессе работы студентами используют технические средства и программное обеспечение (компьютер, системы «Гарант» и «Консультант плюс»).

Обеспечение доступа студентов к электронной информационно-образовательной среде университета производится дистанционно, каждый обучающийся имеет логин и пароль входа в систему электронного образования, где представлены методические материалы для проведения практики.

Такая работа может производиться на базе университета в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

#### **9. Методические рекомендации преподавателям по проведению практики**

Для руководства практикой назначаются руководители из числа преподавателей кафедры ОПГХ. Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующий кафедрой и директор Института.

##### **Обязанности заведующего кафедрой по руководству практикой**

Заведующий кафедрой:

- назначает руководителей практики;
- руководит разработкой и утверждает программу практики;
- утверждает календарно-тематические планы и тематику заданий по практике;
- утверждает структуру отчетов о практике;
- предоставляет студентам возможность пользования научно-методическим оснащением и другими фондами, находящимися в распоряжении кафедры.

##### **Обязанности руководителя практики**

Руководитель практики:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебному плану;
- обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом;
- осуществляет проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль за посещаемостью мест прохождения практики и работой студентов в ходе практики, ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам по ходу учебной практики, сбору и обработке необходимых материалов;
- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзыв об их работе;
- подводит итоги прохождения практики.

На предварительном этапе руководитель практики от университета проводит собрание по практике, обозначая порядок ее прохождения, цели и задачи практики, порядок оформления и сдачи отчета.

В процессе прохождения практики на предприятии преподаватель - руководитель практики от университета проводит периодический контроль посещаемости студентами места прохождения практики (в закрепленной за кафедрой аудитории, компьютерном классе и др.), дает необходимые консультации по выполнению задания на практику, сбору материала, написанию отчета по практике.

Преподаватель назначает дату и время приема отчета по практике (по окончании прохождения практики).

Промежуточный контроль – зачет с оценкой. Зачет проводится путем проверки отчета и опроса студентов.

#### **10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики**

##### **Обязанности студента**

Студент при прохождении практики обязан:

- ознакомиться с программой практики;
- полностью выполнять программу практики;
- являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и

трудностях прохождения практики;

- систематически и своевременно накапливать материалы для отчета по практике;
- подготовить отчет по практике;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;

• по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики на проверку руководителю от кафедры ОПГХ и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются

Местом прохождения производственной (сервисной) практики являются организации, связанные с управлением недвижимостью и/или земельно-имущественными отношениями, контролем и надзором в сфере обслуживания недвижимости, государственного и муниципального управления, а также управляющие компании и ТСЖ, страховые и некоторые другие организации.

Организация самостоятельной работы студента может проводиться по мету нахождения организации - базы практики, в ИВГПУ, а также в других доступных для студента условиях.

О всех незапланированных (т.е. исключая выходные, праздничные дни и т.д.) пропусках во время прохождения практики (в днях или времени в течении дня) необходимо информировать руководителя от университета с указанием причины пропуска.

По завершении прохождения практики студент оформляет и сдает отчет в строго оговоренные даты и время. Все отмеченные замечания в отчете студент должен вовремя устранить.

## **11. Условия реализации ООП ВО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется как в соответствии со стандартным учебным планом и графиком, так и по индивидуальному учебному плану.

В зависимости от условий прохождения практики в организации, лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам может быть предоставлен удобный график посещения предприятия (организации), выдача индивидуального задания, работа в сайтом организации или электронными версиями документов организации - базы практики.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Важным фактором адаптации является индивидуальная поддержка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами, имеет предупреждающий характер и особенно актуально, когда у обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возникают проблемы учебного, адаптационного, коммуникативного характера, препятствующие своевременному формированию необходимых компетенций.

Сопровождение носит непрерывный и комплексный характер:

организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы обучающегося с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения;

психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося и адекватность становления его компетенций;

профилактически-реабилитационное сопровождение предусматривает решение задач, направленных на повышение психических ресурсов и адаптационных возможностей инвалидов и лиц с ОВЗ, гармонизацию их психического состояния, профилактику обострений основного заболевания, а также на нормализацию фонового состояния, включая нормализацию иммунного статуса, что непосредственно снижает риск обострения основного заболевания;

социальное сопровождение решает широкий спектр вопросов социального характера, от которых зависит успешная учеба инвалидов и лиц с ОВЗ. Это содействие в решении бытовых проблем проживания в общежитии, транспортных вопросов, социальные выплаты, выделение материальной помощи, вопросы стипендиального обеспечения, организация досуга, вовлечение их в студенческое самоуправление, организация волонтерского движения.

При этом необходимо учитывать, что данная категория лиц не всегда могут физически не только присутствовать на практике, но и получать от руководителя практики консультации, присутствовать на собрании по практике, сдавать отчет. Поэтому целесообразно разрабатывать дистанционную информационную поддержку процесса прохождения практики. Наиболее приемлемым вариантом является система «Цифровой политех», включающая портал электронного образования студентов, электронно-библиотечные системы. Обмен информацией возможен через социальные сети в Контакте и через электронную почту. При этом студент на дому в привычной для него среде осваивает задания по практике с использованием консультаций руководителя практики от университета и руководителя практики от предприятия.

Формы и сроки проведения итогового контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Ивановский государственный политехнический университет»

Кафедра организации производства и городского хозяйства



УТВЕРЖДАЮ

Директор института архитектуры,  
строительства и транспорта

*В.Р. Кормашова*

В.Р. Кормашова

«26» 08

2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика. Исследовательская работа**

Код, направление подготовки	<b>43.03.01 Сервис</b>
Профиль подготовки	<b>Сервис недвижимости</b>
Семестр(ы)	<b>10</b>
Квалификация выпускника	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 514, и рабочего учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020 , протокол №3.

Рабочая программа составлена для студентов 2019 года поступления

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры организации производства и городского хозяйства 25.08.2020, протокол № 1.

Заведующий кафедрой

*Л.А. Опарина*



Автор

*Ю.Е. Острякова*



Рецензент

доцент кафедры ОПГХ

*Е.Е. Тимофеева*



## **1. Цели и задачи практики**

Целью производственной практики «Производственная практика. Исследовательская работа» является:

- умение ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по направлению «Сервис недвижимости»;
- совершенствование умений и навыков самостоятельной исследовательской деятельности;
- приобретению и развитию навыков самостоятельной исследовательской работы.

Задачи:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения дисциплин;
- овладение студентом современной методологией исследования;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации;
- овладение умением изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;
- представление о современных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-исследовательской деятельности студентов.

## **2. Место практики в структуре ООП бакалавриата**

Практика относится к блоку Б2, часть, формируемая участниками образовательных отношений (Б2.В.04 (П)). Она взаимосвязана с дисциплиной блока Б1 «Основы научных исследований»

Для прохождения практики студент должен

**знать:**

- информационные базы данных;

**уметь:**

- работать с информационно-справочной и технической литературой; работать на персональном компьютере.

**владеть:**

- навыками работы с научно-технической информацией.

Приобретенные на практике умения и навыки помогают студентам при изучении дисциплин профильной направленности и в будущей профессиональной деятельности.

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Практика направлена на формирование и освоение следующих компетенций:

*Универсальные:*

**УК – 1.** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

**УК-2 .** Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

*Профессиональные:*

**ПК-1** Способен обеспечивать соблюдение нормативно-технических требований к содержанию и использованию жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры.

**ПК-6** Способен обеспечивать результативность работы управляющей организации.

**Владеть:**

- навыком публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта;
- методами проведения анализа сервисной деятельности.



## 4.2. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование модулей и тем дисциплины	Лекц.	Пр.	СРС	Все-го
1	Подготовительный этап	-	-	30	30
2	Исследовательский этап	-	-	31	31
3	Обработка и анализ полученных результатов	-	-	30	30
4	Формирование отчета	-	-	24	24
	<b>Подготовка к зачету с оценкой</b>	-	-	6	6
	<b>Итого</b>	-	-	108	108

## 4.3. Содержание разделов дисциплины

Практика включает следующие разделы:

### Раздел 1. Подготовительный этап.

Подготовка плана выполнения программы практики. Получение индивидуального задания. Подбор диагностических методик для выполнения задания. Определение проблемы, объекта и предмета исследования.

### Раздел 2. Исследовательский этап.

Способы и методы работы с научно-технической информацией. Выбор методов решения, установление ограничений к решениям научно-технической задачи в сфере профессиональной деятельности на основе нормативно-технической документации и знания проблем отрасли и опыта их решения. Сбор и систематизация научно-технической информации, в т.ч. с использованием информационных технологий. Оценка достоверности научно-технической информации. Выявление проблемы и постановка научно-технической задачи в области сервиса недвижимости, строительства и жилищно-коммунального хозяйства. Выбор метода решения научно-технической задачи.

### Раздел 3. Обработка и анализ полученных результатов.

Использование средств прикладного программного обеспечения для обоснования результатов решения задачи профессиональной деятельности. Обработка и анализ полученных результатов. Оценка достоверности полученных результатов. Теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (научные статьи, отчеты, техническую документацию и д.р.), составление библиографии

### Раздел 4. Формирование отчета.

Использование информационно-коммуникационных технологий для оформления отчета. Формирование отчета и подготовка к защите. Оформление результатов исследования (отчет по исследовательской работе, доклад, статья).

## 5. Образовательные технологии

При реализации образовательной программы в университете применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Для проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы используются технологии видеоконференцсвязи: Skype, Zoom и другие.

Для проведения всех видов занятий используется электронная информационно-образовательная среда вуза.

Образовательная деятельность по образовательной программе проводится в форме контактной работы, самостоятельной работы обучающихся, в иных формах. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде. При проведении практики проводятся практические занятия.

При проведении практики используются следующие технологии.

**Традиционные технологии** обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу и самостоятельная работа.

Практические занятия предполагают изложение информационного материала, решение практических заданий.

Средством формирования общепрофессиональных компетенций выступает и самостоятельная работа. Это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы используются следующие её формы:

- проведение научных исследований, которое включает в себя работу с научно-технической литературой; с нормативными документами; составление библиографического списка и т.д.;

- формирование отчета, которое включает в себя составление плана отчета; работу с собранным и обработанным материалом исследований; с ресурсами Интернета;

- подготовка к защите отчета по практике включает в себя работу с материалами отчета по практике;

- подготовка к зачету с оценкой, включает в себя работу с рекомендуемой литературой.

**Интерактивные технологии** обучения могут применяться в ходе практических занятий и при защите отчета по практике и проведении зачета с оценкой.

Используются следующие интерактивные технологии:

- **пленарная дискуссия** (открытые пленарные дискуссии обычно возникают в процессе обмена мнениями по окончании какой-либо групповой деятельности, и преподаватель может управлять возникновением таких дискуссий).

Данные технологии обеспечивают высокий уровень усвоения обучающимися знаний, эффективное и успешное овладение умениями и навыками, формируют познавательную потребность и необходимость дальнейшего самообразования, позволяют активизировать исследовательскую деятельность, обеспечивают эффективный контроль усвоения знаний.

При прохождении практики не предусмотрено участие обучающихся в проектной деятельности.

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Оценка качества освоения дисциплины включает отчет по практике, дневник практики, защиту отчета и промежуточную аттестацию, о чём преподаватель информирует обучающихся в течение первой недели прохождения практики.

Промежуточная аттестация проводится на основе фонда оценочных средств, включающего контрольные вопросы, темы индивидуального задания и т.д., позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретённых компетенций. Фонд оценочных средств (ФОС) приведен в Приложении к РПД.

### **Комплект индивидуальных заданий**

1. Доступность жилья для населения РФ.
2. Паевые инвестиционные фонды.
3. Земельный паевой инвестиционный фонд.
4. Социальный наем жилья.
5. Социальный наем жилья: исторический аспект.
6. Концессии в управлении жилым помещением.
7. Формирование и распределение средств Фонда капитального ремонта.
8. Проблемы сохранения и воспроизводства жилищного фонда.

9. Формирование затрат на содержание жилого дома.
  10. Ремонтная политика.
  11. Развитие сегмента жилья экономического класса.
  12. эксплуатационная надежность жилых зданий.
  13. Зарубежный опыт государственного регулирования воспроизводства жилищного фонда, его сохранения и модернизации.
  14. Проблемы реконструкции в экономической науке и практике.
  15. Проблемы взаимоотношений собственников недвижимости и управляющих компаний.
  16. Управление коммерческой недвижимостью.
- и др.

### **Содержание отчета по практике**

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение
- основную часть (изложение материала по тематике исследования в соответствии с заданием);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Основная часть отчета включает в себя: описание объекта практики; выявление проблемы; постановка научно-технической задачи; описание методов решения научно-технической задачи; опыт российских и зарубежных ученых и практиков в решении данной научно-технической задачи; свое представление по данной проблеме и пути ее решения.

В заключение входят выводы и предложения по всей работе.

### **Содержание дневника практики**

В дневнике практики приводится план работы, подписанный руководителем практики, краткое содержание работы и достигнутые результаты.

Дневник работы студента

Дата	Указания руководителей практики	Краткое содержание работы студента
1	2	3

### **Вопросы к зачету с оценкой**

1. Приведите общие сведения о предприятии.
2. Приведите общую характеристику предприятия.
3. Опишите технологический процесс на предприятии.
4. Опишите основное и вспомогательное оборудование предприятия.
5. Охарактеризуйте работу предприятия.
6. Назовите достоинства и недостатки в работе предприятия.
7. Какие современные технологии используются на предприятии?
8. Какую проблему вы исследовали и в чем ее суть?
9. Какое решение данной научно-технической проблемы предлагают ученые?
10. Существует ли практический опыт решения данной проблемы?
11. Какими научными источниками вы пользовались при научном исследовании?
12. Какие выводы вы сделали в ходе научного исследования?
13. Классификация и основные этапы научно-исследовательских работ.
14. Какие методы теоретического исследования вы использовали?
15. Назовите этапы проведения исследовательских работ.

16. Какие модели теоретического исследования вы использовали?

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Вайнштейн, М.З. Основы научных исследований : учебное пособие / М.З. Вайнштейн, В.М. Вайнштейн, О.В. Кононова. - Йошкар-Ола : МарГТУ, 2011. - 216 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277061>.

б) дополнительная литература:

1. Степанова, Н.Ю. Основы научных исследований. Методика научных исследований : учебное пособие / Н.Ю. Степанова ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2019. - 93 с. : табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560936>.

2. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 283 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02783-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450759>.

в) программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

Лицензионное программное обеспечение вуза: Microsoft Windows, Microsoft Office.

Программы Microsoft Office EXCEL, Microsoft Word.

Свободно распространяемое: программный пакет Moodle.

Прикладное программное обеспечение: Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox и др.

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1) <http://window.edu.ru/window/catalog> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования;

2) <http://www.consultant.ru/online/> - некоммерческая версия Консультант Плюс, которая является компьютерной справочной правовой системой;

3) <http://www.1gost.ru/> На данном сайте представлены национальные стандарты и другие документы по стандартизации в РФ;

4) [https://elibrary.ru/elibrary\\_about.asp](https://elibrary.ru/elibrary_about.asp) - Научная электронная библиотека на портале elibrary.ru;

5) <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека Киберленинка;

д) ресурсы электронно-информационной образовательной среды университета по дисциплине

1) <https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ.

2) <https://ivgpu.com/ob-universitete/instituty/isi/kafedry-isi/opgkh-> Кафедра Организации производства и городского хозяйства

3) Портал электронного образования *E-learning* <https://moodle.ivgpu.com/> для самостоятельной и контактной работы с преподавателем.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## 8. Материально-техническое обеспечение практики

Помещения, оборудование, технические средства обучения.

Помещения для информационной лекции представляют собой учебную аудиторию, оснащенную оборудованием (столы, стулья, меловая доска, наглядные пособия), и техническими средствами обучения (компьютер, проектор и экран).

Технологическое оборудование и помещения предприятий являющихся базой практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

## 9. Методические рекомендации преподавателям по практики

Руководитель практики назначается приказом ректора Университета из числа профессорско-преподавательского состава кафедры организации производства и городского хозяйства.

Руководитель практики перед отъездом студентов на практику проводит организационное собрание. На собрании преподаватель делает сообщение о базах практики, целях и задачах практики, сроках прохождения практики, форму отчетности, темы индивидуальных заданий. Во время практики студент ведет дневник практики (см. п.5). По окончании практики студент оформляет отчет практики (см. п.5) на листах формата А4 и мультимедийную презентацию. Электронную версию отчета обучающийся загружает в формате doc, pdf или ppt в личный кабинет на портале цифрового профиля ИВГПУ Е-тьютор <https://dp.ivgpu.com>.

Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы практики и возможности допуска к защите.

Подведение итогов практики проводится в виде пленарной дискуссии, где каждый студент докладывает о проделанной работе, защищает основные результаты.

Руководитель практики заполняет технологическую карту.

В период прохождения практики ведется технологическая карта. Карта заполняется руководителем от университета и передается руководителю от предприятия на весь период практики. Руководитель от предприятия ведет ежедневный табельный учет на каждого студента. Контроль за прохождением практики осуществляется представителями кафедр, институтов, центров, учебно-методического управления университета, которые делают запись в карту о проведенной проверке и оценивают работу студента на практике. Руководитель от предприятия дает отзыв-характеристику на студента с оценкой его работы и заверяет печатью. В карту заносятся оценки работы студента всеми руководителями после оформления студентом отчета по практике. После получения студентом зачета по практике технологическая карта сдается на кафедру.

В период прохождения практики предусмотрена контактная работа со студентами: аудиторная и внеаудиторная, а также в электронной информационно-образовательной среде.

При организации внеаудиторной *самостоятельной работы* используются следующие её формы:

- проведение научных исследований по предложенной тематике;
- формирование отчета и ведение дневника;
- подготовка к защите отчета по практике;
- подготовка к зачету с оценкой.

*Перечень контрольных мероприятий:*

- представление преподавателю отчета по практике и дневника практики;
- защита отчета по практике;
- проведение промежуточного контроля – зачет с оценкой.

Обязанности руководителя практики.

Руководитель производственной практики:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом

прохождения практики;

- обеспечивает высокое качество прохождения производственной практики студентами и строгое соответствие ее учебному плану;
- обеспечивает научно-методическое руководство производственной практикой в строгом соответствии с учебным планом;
- осуществляет проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль за работой студентов в ходе практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам по ходу учебной практики, сбору и обработке необходимых материалов;
- рассматривает отчеты студентов об производственной практике, дает отзыв об их работе;
- подводит итоги прохождения производственной практики.

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению практики

Во время прохождения практики студенты оформляют дневник практики (см. п.5). Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом, оформляется в компьютерном варианте на стандартных листах бумаги формата А4. Объем отчета – не менее 25-30 страниц (без учета приложений). Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения.

Дополнительно для защиты отчета по практике, проводимой в форме пленарной дискуссии студент подготавливает мультимедийную презентацию, отражающую основные результаты.

Электронную версию отчета по практике обучающийся загружает в формате doc, pdf или ppt в личный кабинет на портале цифрового профиля ИВГПУ e-тьютор <https://dp.ivgpu.com>.

В печатном отчете в краткой форме отражаются все этапы практики в соответствии с планом. Приложением к отчету служит технологическая карта, выдаваемая вузом на основе договора с предприятием. В процессе прохождения практики руководитель от предприятия фиксирует посещаемость студента.

Отчет и технологическую карту практики проверяет и подписывает руководитель практики от предприятия, который составляет на каждого студента характеристику, отмечая в ней отношение к практике и степень выполнения студентом плана. В характеристике должны найти отражение деловитость и исполнительность студента, умение применять полученные знания на практике. Подпись руководителя практики от предприятия скрепляется печатью предприятия на отчете и технологической карте.

Основными показателями для оценки практики служат устные ответы на зачете, качество представленного печатного отчета, дневника практики, мультимедийной презентации, защита отчета по практике на пленарной дискуссии, отзывы руководителей практики от предприятия и вуза.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов);
- участие в беседах, дискуссиях (пленарная дискуссия) и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- проведения научных исследований;
- ведения дневника практики (форма дневника представлена в виде таблицы б.1);
- оформление отчета по практике;
- подготовки к защите отчета по практике;

- подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Студент при прохождении производственной практики обязан:

- ознакомиться с программой практики;
- полностью выполнять программу практики;
- являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически и своевременно накапливать материалы для отчета по практике;
- подготовить отчет по практике;
- вести дневник прохождения практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении учебной практики и дневник практики на проверку руководителю и своевременно, в установленные сроки, защитить отчет после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

## 11. Условия реализации ООП ВО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по типовым основным образовательным программам (совместно с другими обучающимися) прохождение практики должно учитывать особенности познавательной деятельности и личностной особенности обучающихся. А именно, преподаватель в общей группе обучающихся учитывает особенности познавательной деятельности и личностной особенности студентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Учет особенностей обучающихся с инвалидностью в полной мере проявляется на предусмотренных для таких обучающихся индивидуальных консультациях по дисциплине.

Таковыми особенностями могут быть: нарушение зрения (близорукость, дальтонизм, астигматизм); нарушение слуха (глухота); нарушение речи (немота); сложность ориентации в пространстве.

При наличии таких особенностей студент может испытывать сложности с образным мышлением, с определением межпредметных связей с ранее изученными или изучаемыми дисциплинами. Преподаватель должен определить сам или в ходе межличностного общения с другими преподавателями особенности познавательной деятельности и личностные особенности таких студентов.

Преподаватель может использовать следующие рекомендации для учета познавательной активности студентов из числа лиц с ОВЗ:

Номер по порядку	Психологические и физиологические особенности студента	Действия преподавателя
1	Увеличенное время восприятия и осмысления	1. Снизить темп работы на лекциях и индивидуальных консультациях 2. Не торопить студента с ответом 3. Основные материалы должны быть записаны на доске или представлены

		<p>визуально (наглядные пособия, видеопрезентации, макеты и др.)</p> <p>4. Не перегружать визуальной информацией</p> <p>5. Периодически задавать вопросы и вместе находить ответы</p> <p>6. Вовлекать студента в дискуссию</p>
2	Недостаточная концентрация внимания	<p>1. Не перегружать детализацией визуальную информацию</p> <p>2. Давать краткие, понятные студенту инструкции по работе с научно-технической информацией.</p> <p>3. Акцентировать внимание студента на более важных изучаемых материалах</p>
3	Малый объем памяти и замедленная скорость запоминания	<p>1. Ограничивать объем материала, предлагаемого для восприятия</p> <p>2. Выделять необходимую информацию словесно и визуально и повторять ее несколько раз</p>
4	Трудности вычленения ключевых понятий и связей изучаемого материала (текста)	<p>1. Использовать понятные аналогии, опорные схемы, таблицы и графики</p> <p>2. Комментировать все детали</p>
5	Трудности осмысления (понимания) материала, вопросов преподавателя	<p>1. Использовать наглядные пособия для лучшего осмысления материала</p> <p>2. Задавать наводящие вопросы</p> <p>3. Использовать интерактивные формы проведения занятий</p>
6	Трудности с пониманием вопросов преподавателя	<p>1. Повторить вопрос несколько раз</p> <p>2. Написать вопрос на доске и попросить студента прокомментировать вопрос</p>
7	Затруднения при анализе и синтезе информации	<p>1. Не торопить студента с ответом</p> <p>2. Дать возможность подумать</p> <p>3. Совместно поразмышлять и раскрыть на примерах очевидные следствия изучаемого материала</p> <p>4. Продублировать представленную ранее информацию</p>
8	Нечеткая (смазанная) речь	<p>1. Не торопить студента с ответом</p> <p>2. Попросить повторить сказанное</p> <p>3. Предоставить студенту возможность ответа в письменном виде</p>
9	Отсутствие эмоциональности и выразительности речи	<p>1. Не воспринимать как отсутствие интереса к предмету</p> <p>2. Привлекать студента к дискуссии</p>

При прохождении практики студентами с ограниченными возможностями здоровья **по зрению** предоставляются следующие дополнительные возможности:

- использовать альтернативную версию официального сайта для слабовидящих;
- использовать подготовленные преподавателем раздаточные материалы с крупным шрифтом.

При прохождении практики студентами с ограниченными возможностями здоровья **по слуху** предоставляются следующие дополнительные возможности:

- использования дублирования звуковой информации печатными материалами.

При прохождении практики студентами, имеющими нарушения **опорно-двигательного аппарата**, предоставляются следующие дополнительные возможности:

- беспрепятственного доступа в учебные аудитории и лаборатории, а также пребывания в указанных помещениях.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ивановский государственный политехнический университет»

Кафедра организации производства и городского хозяйства



УТВЕРЖДАЮ

Директор института архитектуры,  
строительства и транспорта

*Ворша*

Е.А. Кормашова

«26» 08

2020 г.



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика. Преддипломная практика**

---

Код, направление подготовки	<b>43.03.01 Сервис</b>
Направленность (профиль)	<b>Сервис недвижимости</b>
Семестр	<b>10</b>
Квалификация выпускника	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>

Программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 514, и рабочего учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020 , протокол №3.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры организации производства и городского хозяйства 25.08.2020, протокол № 1.

Заведующий кафедрой



*Л.А. Опарина*

Автор



*Е.Е. Тимофеева*

Рецензент

зав. кафедрой ОПГХ, профессор *Л.А. Опарина*



## **1. Цели прохождения практики**

*Целью* преддипломной практики является приобретение навыков работы в реальных условиях практики работы предприятий на основе знаний, полученных при изучении теоретических курсов и сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы. Это предполагает:

- систематизацию, углубление и расширение теоретических и практических знаний по управлению недвижимостью, ее оценке и экономическим расчетам. применительно к объектам недвижимого имущества и их использованию;

- сбор исходных материалов для написания выпускной квалификационной работы;

- предварительную обработку собранных исходных материалов, проведение расчетов в соответствии с заданием на практику.

Задачами практики являются:

- знакомство практиканта с объектом исследования (характеристиками предприятия, его местоположением, видами его деятельности и т.д.);

- изучение законодательной и нормативно-правовой базы, связанной с решением задач ВКР;

- сбор материала по теме исследования на основе индивидуального задания на практику;

- предварительная обработка полученных материалов.

## **2. Место практики в структуре ООП бакалавриата**

Производственная преддипломная практика относится к практикам части, формируемой участниками образовательных отношений» (Б2.В.05(Пд) «Преддипломная»), закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных и профессиональных компетенций обучающихся.

*Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов*

Студент должен:

*Знать:*

- основы законодательства в сфере управления недвижимостью;
- методы оценки недвижимости;
- порядок осуществления операций с недвижимостью;
- основные методы организации и управления хозяйственной деятельностью предприятий сервиса недвижимости;
- экономические показатели деятельности предприятия;
- основы организации планирования и управления на предприятии.

*Уметь:*

- применять нормы законодательства в сфере управления недвижимостью;
- проводить оценку объектов недвижимости,
- проводить расчет экономических показателей деятельности организации;
- осуществлять деятельность по организации операций с недвижимостью.

*Владеть:*

- навыками применения норм законодательства в сфере управления недвижимостью;
- методами оценки недвижимости;
- методами организации и управления на предприятиях отрасли; порядком составления смет в строительстве;
- методами составления планов предприятия;
- порядком осуществления операций с недвижимостью.

Практика опирается на знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения дисциплин учебного плана, в том числе следующих дисциплин: «Основы управления недвижимостью», «Основы предпринимательской деятельности», «Законодательство в

сервисе недвижимости», «Экономика сервиса», «Налогообложение недвижимости», «Управление затратами», «Ценообразование в ЖКХ», «Операции с недвижимостью», «Эксплуатация многоквартирных домов», «Экспертиза и диагностика объектов и систем сервиса», «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса», «Анализ и диагностика экономической деятельности предприятий сервиса», «Инновации и инвестиции в сервис».

Знания и навыки, полученные в ходе прохождения практики являются важным базисом для написания ВКР и дальнейшей профессиональной деятельности.

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:  
*универсальные:*

*УК-1* - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

*УК-2* - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

*профессиональные:*

*ПК-1* - способен обеспечивать соблюдение нормативно-технических требований к содержанию и использованию жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры

*ПК-5* - способен осуществлять организационно-техническое обеспечение работ по управлению многоквартирным домом

*ПК-6* - способен обеспечивать результативность работы управляющей организации

*ПК-14* - способен осуществлять организацию контроля технического и санитарного состояния жилищного фонда

*ПК-19* - способен к разработке мероприятий по повышению санитарного содержания, благоустройства, безопасного проживания и энергоэффективности в многоквартирном доме

*ПК-20* - способен к реализации финансово-экономической стратегии организации по управлению многоквартирным домом

В результате прохождения практики обучающийся должен:

#### **Знать:**

- требования к составлению отчетности
- правила и нормы технической эксплуатации
- законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие проведение работ по эксплуатации и обслуживанию общего имущества многоквартирного дома

- основы экономики, организации производства, труда и управления

- методы повышения энергоэффективности многоквартирных домов

- правила и нормы технической эксплуатации

- технологию и организацию работ по повышению санитарного содержания, благоустройства, безопасного проживания и энергоэффективности многоквартирного дома

- методы планирования, прогнозирования и оценки потребности в необходимых финансовых ресурсах

#### **Уметь:**

- разрабатывать организационные и технические мероприятия

- планировать ресурсное обеспечение деятельности структурного подразделения - определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач

- определяет и оценивает последствия возможных решений задачи



#### 4.2. Разделы практики и виды занятий

№ п/п	Наименование разделов практики	Консультац.	СРС	Контроль	Всего
1	Введение. Определение целей, задач, календарного плана-графика практики, методов исследования, перечня исходных материалов	1	4	-	5
2	Характеристика организации - базы практики	1	16	-	38
3	Анализ законодательной и нормативно-правовой базы в сфере управления, оценки, использования и переустройства недвижимости	1	16	-	18
4	Характеристика объекта недвижимости и возможных вариантов его использования	1	30	-	22
5	Индивидуальное задание.(в соответствии с заданием на практику и темой ВКР)	5	126		
6	Заключение. Подведение итогов. Оформление отчета	1	10	-	11
Защита отчета		-	-	4	4
<b>Итого</b>		10	202	4	216

#### 4.3. Требования к содержанию, объему и структуре отчета по практике

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики.

##### Рекомендуемая структура отчета:

Титульный лист

Содержание

Введение (Формулировка цели и методов прохождения практики, профессионально-познавательных задач, решаемых в процессе прохождения практики. Обозначение компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, объекта практики, исходных материалов для проведения анализа и практических исследований)

Основное содержание практики (разделы отчёта о прохождении практики)

Заключение

Библиографический список

Приложения, в котором должны быть представлены исходные данные, на основании которых проводились расчеты, анализ, делались обоснования и выводы в отчете по практике.

Все задания и исследования включаются в итоговый отчет. Они должны быть выполнены в соответствии с планом-заданием практики.

Исследуемые материалы прилагаются к отчету о прохождении практики в виде приложений.

Приложения, в котором должны быть представлены проекты документов, составленные лично студентом с обязательным анализом содержания приложенных документов.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики от предприятия (организации, учреждения).

Студент по окончании практики должен представить руководителю от университета отчет о прохождении практики, в котором отражена вся его деятельность за означенный период в организации/подразделении. Студент должен сдать отчет на кафедру Организации производства и городского хозяйства в печатном варианте.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Объем отчета по практике не регламентируется, в среднем около 30-40 страниц машинописного текста с необходимыми расчетами, схемами, иллюстрациями.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики: формат – А4; интервал – одинарный; поля – 2,0x2,0x2,5x1,0; кегль – 14 (в таблицах – 12); шрифт – «Times New Roman».

Содержание практики зависит от объекта практики и темы ВКР. Практика должна начинаться со знакомства с предприятием, обоснованием причины выбора конкретного объекта. Исходя из специфики содержания выпускной квалификационной работы по профилю подготовки «Сервис недвижимости», заключающейся в необходимости проведения экономического анализа предприятий сервиса, изучении законодательной базы функционирования объектов недвижимости и предприятий сервиса недвижимости, анализа внутренней и внешней среды деятельности предприятия и т.д., исходные данные для выпускной квалификационной работы должны содержать:

#### **Введение**

#### **Раздел 1. Характеристика организации - базы практики**

Наименование и местонахождение организации, организационно-правовая форма. Ознакомление и общая характеристика деятельности организации. Описание видов деятельности организации, структуры управления, внешней и внутренней среды деятельности организации.

#### **Раздел 2. Анализ законодательной и нормативно-правовой базы в сфере управления, оценки, использования и переустройства недвижимости**

Нормативно-правовая база в сфере управления недвижимостью, ее оценки, использования и переустройства. Нормативно-техническая и исходно-разрешительная документация на объект недвижимости. Информационные технологии обработки информации для составления документации на объект недвижимости

#### **Раздел 3. Характеристика объекта недвижимости и возможных вариантов его использования**

Сведения об объекте недвижимости, по которому предполагается выполнение выпускной квалификационной работы: характеристика объекта недвижимости, историческая справка, характеристика местоположения. Сведения о правоустанавливающих документах (свидетельства о правах собственности, договоры аренды и др.). Характеристика и общая оценка возможных вариантов использования объекта. Техническая документация на объект (фасады, планы, разрезы). Технический паспорт объекта. Иная информация, с учетом темы ВКР (по согласованию с руководителем выпускной квалификационной работы).

#### **Разделы 4-6. Индивидуальное задание.(в соответствии с заданием на практику и темой ВКР)**

#### **Заключение**

#### **Библиографический список**

Некоторые из указанных разделов и их содержание носят рекомендательный характер. Важно раскрыть глубину рассматриваемой проблемы и обеспечить достоверность представляемых в отчете по практике сведений.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов.

Руководитель практики от университета проверяет отчет по практике, подписывает его и заверяет печатью. При этом руководитель практики может делать замечания по отчету, требовать вносить в него исправления.

При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы практики, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки выходит на защиту отчета о практике.

## 5. Образовательные технологии

При реализации образовательной программы в университете применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Для проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы используются технологии видеоконференцсвязи: Skype, Zoom и другие.

Для проведения всех видов занятий используется электронная информационно-образовательная среда вуза.

При прохождении практики используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности студентов для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

Методы и формы активизации деятельности	Виды учебной деятельности
	СРС
IT-методы	х
Командная работа	х
Разбор кейсов	х
Опережающая СРС	х
Индивидуальное обучение	х
Проблемное обучение	х
Обучение на основе опыта	х

Для достижения поставленных целей прохождения практики реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- освоение практического материала с использованием компьютерных технологий;
- самостоятельное изучение материала по программе практики с использованием *Internet*-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;
- закрепление полученных при проведении практики знаний, умений и навыков с использованием кейс-технологий, выполнения проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий.

В процессе непосредственного прохождения практики студенты используют следующие технологии:

### *Обучение на основе опыта*

Студент, проходя практику в конкретном отделе организации (по месту прохождения практики), участвует в определенной деятельности, изучает порядок работы на местах, особенности взаимодействия в коллективе и решении практических вопросов, а также порядку взаимодействия с внешней средой организации (с другими организациями и гражданами, вышестоящими структурами). В процессе выполнения порученных ему заданий от руководителя практики с предприятия (организации), студент обучается навыкам работы с документацией, порядком проведения работ, выполнения обязанностей,

решением практических заданий и вопросов, возникающих непосредственно в данной организации.

#### *Разбор кейсов*

В процессе прохождения практики студенту может быть выдано проблемное задание, которое необходимо будет рассмотреть и решить применительно к конкретной ситуации. В результате студент извлекает новое полезное понимание в решении отдельных проблемных вопросов и использует полученные результаты в дальнейшей работе.

#### *Командная работа*

Данная технология подразумевает выполнение совместных заданий группы студентов по поручению руководителя практики от университета.

#### *Индивидуальное обучение*

Индивидуальное обучение подразумевает самостоятельную работу, связанную с изучением документов и нормативно-справочной литературы на месте (в отделе организации).

#### *Проблемное обучение*

Проблемное обучение — это тип развивающего обучения, содержание которого представлено системой проблемных задач различного уровня сложности, в процессе решения которых учащиеся овладевают новыми знаниями и способами действия, а через это происходит формирование творческих способностей: продуктивного мышления, воображения, познавательной мотивации, интеллектуальных эмоций. В процессе прохождения практики такое обучение может сочетаться с разбором кейсов. Но обычно студенты должны ограничиваться выявлением наиболее сложных проблем, которые стоят перед организацией и определения способов их решений.

#### *Опережающая СРС*

Опережающее обучение — вид обучения, при котором основы темы даются преподавателем до того, как начнется изучение её по программе. В процессе прохождения преддипломной практики студенты могут ознакомиться с теми темами и проблемными вопросами, которые не изучали в теоретических курсах и на предыдущих практиках, и которые предстоит решить в процессе написания ВКР и столкнуться в дальнейшей профессиональной деятельности в данной сфере

#### *IT-методы*

В процессе практики предполагается работа с компьютерными программами, автоматизированная обработка информации и изучения практики применения программных средств на предприятии, общего порядка работы с ними

Средством формирования компетенций выступает, помимо непосредственного прохождения практики на предприятии, и работа по обработке материала и составлению отчета. Это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя или руководителя практики от предприятия, но без его непосредственного участия.

В рамках прохождения практики студенты выполняют следующие виды работ:

- изучение материалов, собранных в процессе прохождения практики
- обработка данных для написания отчета
- подготовка отчета по практике

В том числе в процессе прохождения практики студентом проводятся следующие виды работы:

- работа с нормативно-технической литературой: конспектирование, анализ, обобщение;
- работа с информационными ресурсами (поиск, отбор и систематизация информации по изучаемой теме);
- ознакомление с работой предприятия, сбор материала по плану-заданию;
- обработка и анализ результатов исследования
- написание отчета по практике

Итогом применения данных технологий обучения является получение опыта профессиональной деятельности и формирование комплекса универсальных и профессиональных компетенций

#### **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Основными критериями оценки работы являются: актуальность и обоснованность проблемы, научность и логичность изложения материала, наличие условных или практических примеров, аргументация выводов и собственной точки зрения.

Оценка за практику формируется на основе оценки самого отчета о прохождении практики и защиты отчета. При этом оценивается то, насколько полно охвачены все задания по практике, грамотное изложение материала, наличие первичных материалов для формирования отчета и т.д. Промежуточной аттестацией является зачет с оценкой.

*Фонд оценочных средств (ФОС) приведен в Приложении А.*

#### **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

а) основная литература:

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 №190-ФЗ (ред. от 31.07.2020 №264-ФЗ). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_51040/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/)

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). Ч. 2: Федеральный закон от 26 января 1996 года №14-ФЗ (в ред. от 27.12.2019 № 489-ФЗ). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/)

3. Жилищный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 №188-ФЗ (ред. от 31.07.2020 № 287-ФЗ). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_51057/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/)

4. Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 23.11.2009 N 261-ФЗ (последняя редакция). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_93978/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93978/)

5. О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 – 2030 годы [Электронный ресурс]: Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_216363/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216363/)

6. Об утверждении форм подтверждения соответствия информационных технологий и технических средств, предназначенных для обработки биометрических персональных данных в целях проведения идентификации, требованиям к информационным технологиям и техническим средствам, предназначенным для указанных целей: Приказ Минкомсвязи России от 25.06.2018 № 323 Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_301880/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301880/)

7. Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность: Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 (ред. от 29.06.2020). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_62293/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_62293/)

8. О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их

оказания и выполнения" (вместе с "Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме"): Постановление Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 (ред. от 29.06.2020). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_144804/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144804/)

9. СП 50.13330.2012. Тепловая защита зданий. Актуализированная редакция СНиП 23-02-2003. Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200095525>

10. Алексеев В. А. Право недвижимости Российской Федерации. Понятие и виды недвижимых вещей [электронный ресурс] : практ. пособие / В. А. Алексеев. - М. : Юрайт, 2019. - 411с. - (Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>). - ISBN 978-5-534-05419-4.

11. Боброва О. С. Основы бизнеса [электронный ресурс] : учеб. и практикум для академ. бакалавриата / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. - М. : Юрайт, 2019. - 330с. - (Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>). - ISBN 978-5-534-03928-3

12. Боровкова В. А. Экономика недвижимости [электронный ресурс] : учеб. и практикум для академ. бакалавриата / В. А. Боровкова, В. А. Боровкова, О. Е. Пирогова. - М. : Юрайт, 2019. - 417с. - (Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>). - ISBN 978-5-534-03352-6.

13. Казакевич Т. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Т. А. Казакевич. - 2-е изд., доп. - М. : Юрайт, 2019. - 188с. - (URL: <https://biblio-online.ru/book/437462>). - ISBN 978-5-534-07278

14. Котляров, М. А. Основы девелопмента недвижимости : монография / М. А. Котляров. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 160с. - URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-developmenta-nedvizhimosti-441166>

15. Котляров, М. А. Основы девелопмента недвижимости : учеб. пособие для вузов/ М. А. Котляров. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 160с. - URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-developmenta-nedvizhimosti-441121>

16. Кузьмина Е. Е. Организация предпринимательской деятельности [электронный ресурс] : учеб. пособие для прикладного бакалавриата / Е. Е. Кузьмина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 417с. - URL: <https://biblio-online.ru/> - ISBN 978-5-534-06627-2.

17. Максимов С.Н. Экономика недвижимости: учеб. и практикум для академ. бакалавриата / С.Н. Максимов - 2-е изд., испр. и доп. М. : Юрайт, 2019. - 417с. - URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-nedvizhimosti-431682>

18. Тимофеева Е.Е. Методические указания и программа производственной (преддипломной) практики: методические указания для студентов направления 43.03.01 «Сервис» профиль «Сервис недвижимости», Иваново: ИВГПУ, 2020 г. - 20 с. Режим доступа: <https://lib.ivgpu.com/>

19. Чеберко Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности [электронный ресурс] : учеб. и практикум для академ. бакалавриата / Е. Ф. Чеберко. - М. : Юрайт, 2019. - 219с. - (Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>). - ISBN 978-5-534-03107-2.

20. Экономика недвижимости : учебник для вузов / А. Н. Асаул, Г. М. Загидуллина, П. Б. Люлин, Р. М. Сиразетдинов. — 18-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06508-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438947>

б) дополнительная литература:

1. Бизнес-планирование [электронный ресурс] : учеб. пособие / В.З. Черняк [и др.]. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 591с. - (URL:<http://biblioklub.ru/index.php?page=book&id=114751>). - ISBN 978-5-238-01812

2. Ковалев, А.И. Диагностика качества функционирования предприятия / А.И. Ковалев. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2019. – 401 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564677>

3. Куприянов Ю. В. Модели и методы диагностики состояния бизнес-систем [электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Ю. В. Куприянов, Е. А. Кутлуни. - 2-е

- изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 128с. - (Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>). - ISBN 978-5-534-08500-6.
4. Купцова Е. В. Бизнес-планирование [электронный ресурс] : учеб. и практикум для академ. бакалавриата / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. - М. : Юрайт, 2019. - 435с. - (Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>). - ISBN 978-5-9916-8377-7.
  5. Сергеев А.А. Бизнес-планирование [электронный ресурс] : учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сергеев. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 475с. - (Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>). - ISBN 978-5-534-06299-1.
  6. Страхование и управление рисками [электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / Г.В. Чернова [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 767с. - (Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>). - ISBN 978-5-9916-3042-9.
  7. Философова Т. Г. Конкуренция. Инновации. Конкурентоспособность [электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. Г. Философова, В. А. Быков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 295с.:табл.,граф.,схемы. - (URL:<http://biblioklub.ru/index.php?page=book&id=115316>). - ISBN 978-5-238-01452-4.
  8. БОСС. Бизнес: Организация, Стратегия, Системы / изд. ООО «Информационная компания «ПРОФИ-ПРЕСС» ; гл. ред. А. Полянский ; учред. Издательская группа «ПРОФИ-ПРЕСС» - Москва : Профи-Пресс, 2015. - № 12(213). - 84 с.: ил. - ISSN 0202-0335 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428712>
  9. Информационно-управляющие системы : научный журнал / гл. ред. М.Б. Сергеев ; изд. Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения ; учред. ООО «Информационно-управляющие системы» - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения, 2017. - № 4(89). - 122 с.: ил. - ISSN 1684-8853 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473358>.
  10. Менеджмент и Бизнес-Администрирование : научно-практическое издание / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. Т.А. Козенкова ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА" - Москва : Академия МБА, 2018. - № 3. - 204 с.: схем., табл., ил. - ISSN 2075-1826 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495044>
  11. Российское предпринимательство : научно-практический журнал / изд. ООО Издательство «Креативная экономика» ; гл. ред. О.Д. Проценко - Москва : Креативная экономика, 2017. - Т. 18, № 16. - 144 с. - ISSN 1994-6929 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469405>
  12. Российский экономический журнал : научно-практическое издание / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. А.Ю. Мелентьев ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА" - Москва : Академия МБА, 2018. - № 1. - 128 с. - ISSN 0130-9757 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485009>
  13. Современная конкуренция : научно-практический журнал / - Москва : Университет «Синергия», 2017. - № 4(64). - 145 с.: схем., табл., ил. - ISSN 1993-7598 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481586>
  14. Управление : научно-практический журнал / пред. ред. сов. С.Ю. Глазьев ; гл. ред. А.В. Никиенко ; учред. Государственный университет управления - Москва : Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2017. - № 2(16). - 72 с. - ISSN 2309-3633 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498661> .
  15. ЭКО: всероссийский экономический журнал : журнал / гл. ред. В.А. Крюков; учред. Сибирское отделение Российской академии наук, Институт экономики и организации промышленного производства СО РАН, Новосибирский национальный исследовательский государственный университет и др. - Новосибирск : Редакция журнала

«ЭКО», 2018. - № 7. - 195 с. - ISSN 0131-7652 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492553>

в) программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение вуза: Microsoft Windows, Microsoft Office.

Программы Microsoft Office EXCEL, Microsoft Word.

Свободно распространяемое: программный пакет Moodle.

Прикладное программное обеспечение: Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox и др.

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1) <http://window.edu.ru/> Федеральный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

2) [https://elibrary.ru/elibrary\\_about.asp](https://elibrary.ru/elibrary_about.asp) - Научная электронная библиотека на портале elibrary.ru;

3) <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека Киберленинка;

4) [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_blocks&view=main\\_ub](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub) - Университетская библиотека ONLINE;

5) <https://biblio-online.ru/info/about-ikpp> - Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ;

6) Оценщик.ру// URL: <http://www.ocenchik.ru/>

7) Служба государственной жилищной инспекции Ивановкой области// URL: <http://gzi.ivanovoobl.ru/>

8) Центр экспертизы// URL: <http://expert-diagnostics.ru/realty/>

д) ресурсы электронно-информационной образовательной среды университета по дисциплине

1) <https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ.

2) <https://ivgpu.com/ob-universitete/instituty/isi/kafedry-isi/opgkh> - Кафедра Организации производства и городского хозяйства

3) <https://moodle.ivgpu.com/> - Портал электронного образования E-learning для самостоятельной и контактной работы с преподавателем.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **8. Материально-техническое обеспечение практики**

В качестве материальной базы используются помещения в организациях - базах прохождения практики.

В процессе работы студентами используются технические средства и программное обеспечение (компьютер, системы «Гарант» и «Консультант плюс»).

Обеспечение доступа студентов к электронной информационно-образовательной среде университета производится дистанционно, каждый обучающийся имеет логин и пароль входа в систему электронного образования, где представлены методические материалы для проведения практики.

При необходимости такая работа может производиться на базе университета в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

## **9. Методические рекомендации преподавателям по проведению практики**

Для руководства практикой студентов назначаются руководители из числа преподавателей кафедры ОПГХ. Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующий кафедрой и директор Института.

### **Обязанности заведующего кафедрой по руководству практикой**

Заведующий кафедрой:

- назначает руководителей практики;
- руководит разработкой и утверждает программу практики;
- утверждает календарно-тематические планы и тематику заданий по практике;
- утверждает структуру отчетов о практике;
- предоставляет студентам возможность пользования научно-методическим оснащением и другими фондами, находящимися в распоряжении кафедры.

### **Обязанности руководителя практики**

Руководитель практики:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебному плану;
- обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом;
- осуществляет проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль за посещаемостью мест прохождения практики и работой студентов в ходе практики, ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам по ходу учебной практики, сбору и обработке необходимых материалов;
- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзыв об их работе;
- подводит итоги прохождения практики.

На предварительном этапе руководитель практики от университета проводит собрание по практике, обозначая порядок ее прохождения, цели и задачи практики, порядок оформления и сдачи отчета. До начала практики студентам выдаются договора, которые они обязаны подписать и один экземпляр отдать руководителю практики от предприятия, а второй экземпляр отдать в университет (руководителю практики).

В процессе прохождения практики на предприятии преподаватель - руководитель практики от университета проводит периодический контроль посещаемости студентами места прохождения практики, дает необходимые консультации по выполнению задания на практику, сбору материала, написанию отчета по практике. Кроме того, преподаватель взаимодействует с руководителем практики от предприятия по вопросам организации проведения практики, перечня решаемых на практике задач и другим вопросам.

Преподаватель назначает дату и время приема отчета по практике (по окончании прохождения практики).

Итоговый контроль – зачет с оценкой. Зачет проводится путем проверки отчета и опроса студентов.

## **10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики**

### **Обязанности студента**

Студент при прохождении практики обязан:

- ознакомиться с программой практики;
- полностью выполнять программу практики;
- являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и

трудностях прохождения практики;

- систематически и своевременно накапливать материалы для отчета по практике;
- подготовить отчет по практике;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;

• по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики на проверку руководителю от кафедры ОПГХ и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются

Базы практики студентов согласовываются с руководителем практики от университета. Порядок посещения организации и выполнения задания по практике определяется руководителем практики от предприятия по согласованию с руководителем практики от университета.

Организация самостоятельной работы студента может проводиться в организации - месте проведения практики, в ИВГПУ, а также в других доступных для студента условиях.

О всех незапланированных (т.е. исключая выходные, праздничные дни и т.д.) пропусках во время прохождения практики (в днях или времени в течении дня) необходимо информировать руководителя от предприятия и руководителя от университета с указанием причины пропуска.

По завершении прохождения практики студент оформляет и сдает отчет в строго оговоренные даты и время. Все отмеченные замечания в отчете студент должен вовремя устранить.

## **11. Условия реализации ООП ВО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется как в соответствии со стандартным учебным планом и графиком, так и по индивидуальному учебному плану.

В зависимости от условий прохождения практики в организации, лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам может быть предоставлен удобный график посещения предприятия (организации), выдача индивидуального задания, работа в сайтом организации или электронными версиями документов организации - базы практики.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Важным фактором адаптации является индивидуальная поддержка обучающихся с с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами, имеет предупреждающий характер и особенно актуально, когда у обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возникают проблемы учебного, адаптационного, коммуникативного характера, препятствующие своевременному формированию необходимых компетенций.

Сопровождение носит непрерывный и комплексный характер:

организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы обучающегося с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения;

психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося и адекватность становления его компетенций;

профилактически-реабилитационное сопровождение предусматривает решение

задач, направленных на повышение психических ресурсов и адаптационных возможностей инвалидов и лиц с ОВЗ, гармонизацию их психического состояния, профилактику обострений основного заболевания, а также на нормализацию фонового состояния, включая нормализацию иммунного статуса, что непосредственно снижает риск обострения основного заболевания;

социальное сопровождение решает широкий спектр вопросов социального характера, от которых зависит успешная учеба инвалидов и лиц с ОВЗ. Это содействие в решении бытовых проблем проживания в общежитии, транспортных вопросов, социальные выплаты, выделение материальной помощи, вопросы стипендиального обеспечения, организация досуга, вовлечение их в студенческое самоуправление, организация волонтерского движения.

При этом необходимо учитывать, что данная категория лиц не всегда могут физически не только присутствовать на практике, но и получать от руководителя практики консультации, присутствовать на собрании по практике, сдавать отчет. Поэтому целесообразно разрабатывать дистанционную информационную поддержку процесса прохождения практики. Наиболее приемлемым вариантом является система «Цифровой политех», включающая портал электронного образования студентов, электронно-библиотечные системы. Обмен информацией возможен через социальные сети в Контакте и через электронную почту. При этом студент на дому в привычной для него среде осваивает задания по практике с использованием консультаций руководителя практики от университета и руководителя практики от предприятия.

Формы и сроки проведения итогового контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ивановский государственный политехнический университет»

Кафедра организации производства и городского хозяйства



УТВЕРЖДАЮ

Директор института архитектуры,  
строительства и транспорта

*В.Ф. Кормашова* В.Ф. Кормашова

«26» 08

2020 г.



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика. Ознакомительная практика**

---

Код, направление подготовки	<b>43.03.01 Сервис</b>
Направленность (профиль)	<b>Сервис недвижимости</b>
Семестр	<b>4</b>
Квалификация выпускника	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>

Программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 514, и рабочего учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020 , протокол №3.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры организации производства и городского хозяйства 25.08.2020, протокол № 1.

Заведующий кафедрой



*Л.А. Опарина*

Автор



*Е.Е. Тимофеева*

Рецензент

зав. кафедрой ОПГХ, профессор *Л.А. Опарина*



## **1. Цели прохождения практики**

*Целью* практики является закрепление в практических условиях теоретических знаний и навыков, приобретение компетенций в области квалифицированного использования средств вычислительной техники при решении прикладных задач в сфере сервиса недвижимости.

*Задачами* практики являются:

- закрепление на практике базовых знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- приобретение и закрепление навыков самостоятельного выполнения заданий по поиску и систематизации информации, решению прикладных задач в сфере сервиса недвижимости;
- приобретение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, навыков сбора и анализа материалов, необходимых для дальнейшего обучения;
- практическое овладение возможностями современных информационно-коммуникационных технологий (методами сбора, хранения и обработки данных) в сервисе недвижимости;
- формирование общего представления о технологиях сервиса, характере взаимодействия с потребителем услуг, методах и средствах окружающей среды в сервисной деятельности;
- воспитание устойчивого интереса к профессии, потребности профессиональном образовании, понимания своего места и роли как будущего специалиста

## **2. Место практики в структуре ООП бакалавриата**

Учебная практика относится к обязательной части практик (Б2.О.01(У) «Учебная практика. Ознакомительная практика»), является учебной практикой, направленной на закрепление теоретических знаний, полученных в ходе прохождения дисциплин учебного плана, а также формирование знаний, умений и навыков, необходимых для успешного освоения ряда дисциплин и прохождения практик на последующих курсах.

*Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов*

Студент должен:

*Знать:*

- основы предпринимательской деятельности и управления недвижимостью
- информационные технологии, применяемые в экономике, управлении и сервисе
- законодательство в сфере недвижимости
- порядок и виды осуществления предпринимательской деятельности в сервисе недвижимости

*Уметь:*

- работать с табличными и текстовыми данными
- выявлять факторы, влияющие на состояние объектов недвижимости
- разбираться к особенностях предпринимательства в сфере недвижимости
- осуществлять вычисления, обрабатывать данные, работать с документами с использованием компьютерных технологий

*Владеть:*

- терминологией, связанной с рынком недвижимости
- методами управления недвижимостью
- компьютерными технологиями обработки данных

Практика опирается на полученные знания, умения и навыки по дисциплинам «Информатика», «Введение в специальность», «Основы предпринимательской деятельности», «Основы управления недвижимостью», «Законодательство в сфере недвижимости».



#### 4.2. Разделы практики и виды занятий

№ п/п	Наименование разделов практики	Консультац.	СРС	Контроль	Всего
1	Введение. Определение целей, задач, календарного плана-графика практики, методов исследования, перечня исходных материалов	2	14	-	16
2	Характеристика современных информационно-коммуникационных технологий в сервисе недвижимости	4	70	-	74
3	Нормативно-правовое обеспечение деятельности в сервисе недвижимости	4	36	-	40
4	Порядок обработки документальных источников информации	4	60	-	64
5	Заключение. Подведение итогов. Оформление отчета	2	16	-	18
Защита отчета		-	-	4	4
<b>Итого</b>		16	196	4	216

#### 4.3. Требования к содержанию, объему и структуре отчета по практике

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики.

##### **Рекомендуемая структура отчета:**

Титульный лист

Содержание

Введение (Формулировка цели и методов прохождения практики, профессионально-познавательных задач, решаемых в процессе прохождения практики. Обозначение компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, объекта практики, исходных материалов для проведения анализа и практических исследований)

Основное содержание практики (разделы отчёта о прохождении практики)

Заключение

Библиографический список

Приложения, в котором должны быть представлены исходные данные, на основании которых проводились расчеты, анализ, делались обоснования и выводы в отчете по практике.

Все задания и исследования включаются в итоговый отчет. Они должны быть выполнены в соответствии с планом-заданием практики.

Исследуемые материалы прилагаются к отчету о прохождении практики в виде приложений.

Студент по окончании практики должен представить руководителю от университета отчет о прохождении практики, в котором отражена вся его деятельность за означенный период в организации/подразделении. Отчет должен быть подписан руководителем практики.

Студент должен сдать отчет на кафедру Организации производства и городского хозяйства в печатном варианте.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Объем отчета по практике не регламентируется, в среднем около 30-40 страниц машинописного текста с необходимыми расчетами, схемами, иллюстрациями.

Требования к оформлению отчет о прохождении практики: формат – А4; интервал – одинарный; поля – 2,0x2,0x2,5x1,0; кегль – 14 (в таблицах – 12); шрифт – «Times New Roman».

Практика включает следующие разделы:

### **Введение**

### **Раздел 1. Характеристика современных информационно-коммуникационных технологий в сервисе недвижимости**

Информационная среда предприятий сервиса недвижимости. Применяемые информационные технологии в сервисе недвижимости. Методы сбора, хранения и обработки баз данных. Обзор программных продуктов, применяемых в сервисе недвижимости. Особенности их применения на практике. Возможности поиска информации в Интернете: работа с поиском информации на официальных сайтах (в том числе органов государственного и муниципального управления, управляющих компаний, агентств недвижимости, ассоциаций профессиональных оценщиков, баз недвижимости - Циан, Авито и др.), в социальных сетях.

### **Раздел 2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности в сервисе недвижимости**

Особенности практической реализации федеральных и отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, на основании которых осуществляется деятельность соответствующего предприятия сервиса. Работа в справочно-правовых системах «Гарант», «Консультант» (выполнение индивидуального задания).

### **Раздел 3. Порядок обработки документальных источников информации**

Формирование и систематизация исходных данных в соответствии с индивидуальным заданием, анализ информации (на примере конкретного объекта недвижимости, предприятия в сфере недвижимости). Выполнение индивидуального задания в Microsoft Excel. Построение графиков, диаграмм, гистограмм по исходным данным. Формирование сводных таблиц баз данных. Обработка результатов вычислений.

### **Заключение**

### **Библиографический список**

### **Приложения**

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов.

Руководитель практики от университета проверяет отчет по практике, подписывает его и заверяет печатью. При этом руководитель практики может делать замечания по отчету, требовать вносить в него исправления.

При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы практики, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки выходит на защиту отчета о практике.

## 5. Образовательные технологии

При реализации образовательной программы в университете применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Для проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы используются технологии видеоконференцсвязи: Skype, Zoom и другие.

Для проведения всех видов занятий используется электронная информационно-образовательная среда вуза.

При прохождении практики используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности студентов для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

Методы и формы активизации деятельности	Виды учебной деятельности
	СРС
IT-методы	х
Командная работа	х
Разбор кейсов	х
Опережающая СРС	х
Индивидуальное обучение	х
Проблемное обучение	х
Обучение на основе опыта	х

Для достижения поставленных целей прохождения практики реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- освоение практического материала с использованием компьютерных технологий;
- самостоятельное изучение материала по программе практики с использованием *Internet*-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;
- закрепление полученных при проведении практики знаний, умений и навыков с использованием кейс-технологий, выполнения проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий.

В процессе непосредственного прохождения практики студенты используют следующие технологии:

### *Обучение на основе опыта*

В процессе выполнения порученных студенту заданий от руководителя практики, студент обучается практическим навыкам работы с документацией, решением практических заданий и вопросов, порядком работы с информацией непосредственно из первоисточников, ее обработкой и интерпретацией полученных результатов.

### *Разбор кейсов*

В процессе прохождения практики студенту может быть выдано проблемное задание, которое необходимо будет рассмотреть и решить применительно к конкретной ситуации. В результате студент извлекает новое полезное понимание в решении отдельных проблемных вопросов и использует полученные результаты в дальнейшей работе.

### *Командная работа*

Данная технология подразумевает выполнение совместных заданий группы студентов по поручению руководителя практики от университета.

### *Индивидуальное обучение*

Индивидуальное обучение подразумевает самостоятельную работу, связанную с изучением документов, информации и нормативно-справочной литературы на месте, выполнении индивидуально выданных заданий.

### *Проблемное обучение*

Проблемное обучение — это тип развивающего обучения, содержание которого представлено системой проблемных задач различного уровня сложности, в процессе решения которых учащиеся овладевают новыми знаниями и способами действия, а через это происходит формирование творческих способностей: продуктивного мышления, воображения, познавательной мотивации, интеллектуальных эмоций. В процессе прохождения практики такое обучение может сочетаться с разбором кейсов.

#### *Опережающая СРС*

Опережающая самостоятельная работа предполагает решение задач, которые еще не решались студентом, не были заранее освоены на дисциплинах и не предлагались в ходе прохождения предыдущих практик.

#### *IT-методы*

В процессе практики предполагается работа с компьютерными программами, автоматизированная обработка информации и изучения практики применения программных средств, общего порядка работы с ними

Средством формирования компетенций выступает, помимо непосредственного прохождения практики, и работа по обработке материала и составлению отчета. Это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В рамках прохождения практики студенты выполняют следующие виды работ:

- изучение материалов, собранных в процессе прохождения практики
- обработка данных для написания отчета
- подготовка отчета по практике

В том числе в процессе прохождения практики студентом проводятся следующие виды работы:

- работа с нормативно-технической литературой: конспектирование, анализ, обобщение;
- работа с информационными ресурсами (поиск, отбор и систематизация информации по изучаемой теме);
- ознакомление с информационно-коммуникационными системам, сбор материала по плану-заданию;
- обработка и анализ результатов исследования
- написание отчета по практике

Итогом применения данных технологий обучения является получение первичного опыта профессиональной деятельности с использованием информационных технологий.

В соответствии с программой стратегического развития Университета при прохождении учебной ознакомительной практики предусмотрено участие обучающихся в проектной деятельности, основной целью которой является самостоятельное приобретение знаний в процессе решения практических междисциплинарных задач или проблем, требующих интеграции знаний из различных предметных областей.

### **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Основными критериями оценки работы являются: актуальность и обоснованность проблемы, научность и логичность изложения материала, наличие условных или практических примеров, аргументация выводов и собственной точки зрения.

Оценка за практику формируется на основе оценки самого отчета о прохождении практики и защиты отчета. При этом оценивается то, насколько полно охвачены все задания по практике, грамотное изложение материала, наличие первичных материалов для формирования отчета и т.д. Промежуточной аттестацией является зачет с оценкой.

*Фонд оценочных средств (ФОС) приведен в Приложении А.*

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 №190-ФЗ (ред. от 31.07.2020 №264-ФЗ). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_51040/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/)

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). Ч. 2: Федеральный закон от 26 января 1996 года №14-ФЗ (в ред. от 27.12.2019 № 489-ФЗ). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/)

3. Жилищный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 №188-ФЗ (ред. от 31.07.2020 № 287-ФЗ). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_51057/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/)

4. Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 23.11.2009 N 261-ФЗ (последняя редакция). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_93978/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93978/)

5. О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 – 2030 годы [Электронный ресурс]: Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_216363/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216363/)

6. Об утверждении форм подтверждения соответствия информационных технологий и технических средств, предназначенных для обработки биометрических персональных данных в целях проведения идентификации, требованиям к информационным технологиям и техническим средствам, предназначенным для указанных целей: Приказ Минкомсвязи России от 25.06.2018 № 323 Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_301880/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301880/)

7. Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность: Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 (ред. от 29.06.2020). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_62293/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_62293/)

8. О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" (вместе с "Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме"): Постановление Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 (ред. от 29.06.2020). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_144804/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144804/)

9. СП 50.13330.2012. Тепловая защита зданий. Актуализированная редакция СНиП 23-02-2003. Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200095525>

10. Тимофеева Е.Е. Методические указания и программа прохождения учебной ознакомительной практики направления 43.03.01 «Сервис» профиль «Сервис недвижимости», Иваново: ИВГПУ, 2020 г. - 20 с. Режим доступа: <https://lib.ivgpu.com/>

б) дополнительная литература:

1. Business Excellence / ред. Т. Киселева - Москва : РИА «Стандарты и качество», 2013. - № 11. - 108 с.: ил. - ISSN 1813-9485 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=215818\(06.05.2019\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=215818(06.05.2019)).

2. Управление : научно-практический журнал / пред. ред. сов. С.Ю. Глазьев ; гл. ред. А.В. Никиенко ; учред. Государственный университет управления - Москва : Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2017. - № 2(16). - 72 с. - ISSN 2309-3633 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498661>

3. Российский экономический журнал : научно-практическое издание / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. А.Ю. Мелентьев ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА" - Москва : Академия МБА, 2018. - № 1. - 128 с. - ISSN 0130-9757 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485009>

4. Финансовый Бизнес : аналитический журнал / гл. ред. Ю.И. Фединский ; учред. Р.Т. Юлдашев - Москва : Анкил, 2018. - № 1(192). - 65 с.: схем., табл., ил. - ISSN 0869-8589 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486632>

5. Российское предпринимательство : научно-практический журнал / изд. ООО Издательство «Креативная экономика» ; гл. ред. О.Д. Проценко - Москва : Креативная экономика, 2017. - Т. 18, № 16. - 144 с. - ISSN 1994-6929 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469405\(07.05.2019\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469405(07.05.2019)).

6. Современная конкуренция : научно-практический журнал / - Москва : Университет «Синергия», 2017. - № 4(64). - 145 с.: схем., табл., ил. - ISSN 1993-7598 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481586>

7. ЭКО: всероссийский экономический журнал : журнал / гл. ред. В.А. Крюков ; учред. Сибирское отделение Российской академии наук, Институт экономики и организации промышленного производства СО РАН, Новосибирский национальный исследовательский государственный университет и др. - Новосибирск : Редакция журнала «ЭКО», 2018. - № 7. - 195 с. - ISSN 0131-7652 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492553>

8. Менеджмент и Бизнес-Администрирование : научно-практическое издание / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. Т.А. Козенкова ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА" - Москва : Академия МБА, 2018. - № 3. - 204 с.: схем., табл., ил. - ISSN 2075-1826 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495044>

9. БОСС. Бизнес: Организация, Стратегия, Системы / изд. ООО «Информационная компания «ПРОФИ-ПРЕСС» ; гл. ред. А. Полянский ; учред. Издательская группа «ПРОФИ-ПРЕСС» - Москва : Профи-Пресс, 2015. - № 12(213). - 84 с.: ил. - ISSN 0202-0335 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428712>

в) программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение вуза: Microsoft Windows, Microsoft Office.

Программы Microsoft Office EXCEL, Microsoft Word.

Свободно распространяемое: программный пакет Moodle.

Прикладное программное обеспечение: Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox и др.

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1) <http://window.edu.ru/> Федеральный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

2) [https://elibrary.ru/elibrary\\_about.asp](https://elibrary.ru/elibrary_about.asp) - Научная электронная библиотека на портале elibrary.ru;

3) <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека Киберленинка;

4) [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_blocks&view=main\\_ub](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub) - Университетская библиотека ONLINE;

5) <https://biblio-online.ru/info/about-ikpp> - Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ;

6) Оценщик.ру// URL: <http://www.ocenchik.ru/>

7) Служба государственной жилищной инспекции Ивановкой области// URL: <http://gzi.ivanovoobl.ru/>

8) Центр экспертизы// URL: <http://expert-diagnostics.ru/realty/>

д) ресурсы электронно-информационной образовательной среды университета по дисциплине

1) <https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ.

2) <https://ivgpu.com/ob-universitete/instituty/isi/kafedry-isi/opgkh> - Кафедра Организации производства и городского хозяйства

3) <https://moodle.ivgpu.com/> - Портал электронного образования E-learning для самостоятельной и контактной работы с преподавателем.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **8. Материально-техническое обеспечение практики**

В качестве материальной базы используются помещения кафедры Организации производства и городского хозяйства ИВГПУ, в том числе и аудитории, оснащенные компьютерной техникой.

В процессе работы студентами используются технические средства и программное обеспечение (компьютер, системы «Гарант» и «Консультант плюс»).

Обеспечение доступа студентов к электронной информационно-образовательной среде университета производится дистанционно, каждый обучающийся имеет логин и пароль входа в систему электронного образования, где представлены методические материалы для проведения практики.

Такая работа может производиться на базе университета в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

## **9. Методические рекомендации преподавателям по проведению практики**

Для руководства практикой назначаются руководители из числа преподавателей кафедры ОПГХ. Ответственность за организацию и проведение практики несет заведующий кафедрой и директор Института.

### **Обязанности заведующего кафедрой по руководству практикой**

Заведующий кафедрой:

- назначает руководителей практики;
- руководит разработкой и утверждает программу практики;
- утверждает календарно-тематические планы и тематику заданий по практике;
- утверждает структуру отчетов о практике;
- предоставляет студентам возможность пользования научно-методическим оснащением и другими фондами, находящимися в распоряжении кафедры.

### **Обязанности руководителя практики**

Руководитель практики:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебному плану;
- обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом;
- осуществляет проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль за посещаемостью мест прохождения практики и работой студентов в ходе практики, ее содержанием;

- оказывает методическую помощь студентам по ходу учебной практики, сбору и обработке необходимых материалов;
- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзыв об их работе;
- подводит итоги прохождения практики.

На предварительном этапе руководитель практики от университета проводит собрание по практике, обозначая порядок ее прохождения, цели и задачи практики, порядок оформления и сдачи отчета.

В процессе прохождения практики на предприятии преподаватель - руководитель практики от университета проводит периодический контроль посещаемости студентами места прохождения практики (в закрепленной за кафедрой аудитории, компьютерном классе и др.), дает необходимые консультации по выполнению задания на практику, сбору материала, написанию отчета по практике.

Преподаватель назначает дату и время приема отчета по практике (по окончании прохождения практики).

Промежуточный контроль – зачет с оценкой. Зачет проводится путем проверки отчета и опроса студентов.

## **10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики**

### **Обязанности студента**

Студент при прохождении практики обязан:

- ознакомиться с программой практики;
- полностью выполнять программу практики;
- являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически и своевременно накапливать материалы для отчета по практике;
- подготовить отчет по практике;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики на проверку руководителю от кафедры ОПГХ и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются

База практики - кафедра ОПГХ ИВГПУ. Порядок посещения базы практики и выполнения задания по практике определяется руководителем практики.

Организация самостоятельной работы студента может проводиться в ИВГПУ, а также в других доступных для студента условиях.

О всех незапланированных (т.е. исключая выходные, праздничные дни и т.д.) пропусках во время прохождения практики (в днях или времени в течении дня) необходимо информировать руководителя от университета с указанием причины пропуска.

По завершении прохождения практики студент оформляет и сдает отчет в строго оговоренные даты и время. Все отмеченные замечания в отчете студент должен вовремя устранить.

## **11. Условия реализации ООП ВО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется как в соответствии со стандартным учебным планом и графиком, так и по индивидуальному учебному плану.

В зависимости от условий прохождения практики в организации, лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам может быть предоставлен удобный

график посещения предприятия (организации), выдача индивидуального задания, работа в сайте организации или электронными версиями документов организации - базы практики.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Важным фактором адаптации является индивидуальная поддержка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами, имеет предупреждающий характер и особенно актуально, когда у обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возникают проблемы учебного, адаптационного, коммуникативного характера, препятствующие своевременному формированию необходимых компетенций.

Сопровождение носит непрерывный и комплексный характер:

организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы обучающегося с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения;

психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося и адекватность становления его компетенций;

профилактически-реабилитационное сопровождение предусматривает решение задач, направленных на повышение психических ресурсов и адаптационных возможностей инвалидов и лиц с ОВЗ, гармонизацию их психического состояния, профилактику обострений основного заболевания, а также на нормализацию фонового состояния, включая нормализацию иммунного статуса, что непосредственно снижает риск обострения основного заболевания;

социальное сопровождение решает широкий спектр вопросов социального характера, от которых зависит успешная учеба инвалидов и лиц с ОВЗ. Это содействие в решении бытовых проблем проживания в общежитии, транспортных вопросов, социальные выплаты, выделение материальной помощи, вопросы стипендиального обеспечения, организация досуга, вовлечение их в студенческое самоуправление, организация волонтерского движения.

При этом необходимо учитывать, что данная категория лиц не всегда могут физически не только присутствовать на практике, но и получать от руководителя практики консультации, присутствовать на собрании по практике, сдавать отчет. Поэтому целесообразно разрабатывать дистанционную информационную поддержку процесса прохождения практики. Наиболее приемлемым вариантом является система «Цифровой политех», включающая портал электронного образования студентов, электронно-библиотечные системы. Обмен информацией возможен через социальные сети в Контакте и через электронную почту. При этом студент на дому в привычной для него среде осваивает задания по практике с использованием консультаций руководителя практики от университета и руководителя практики от предприятия.

Формы и сроки проведения итогового контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Ивановский государственный политехнический университет»

Кафедра организации производства и городского хозяйства



УТВЕРЖДАЮ

Директор института архитектуры  
строительства и транспорта

*Е.В. Кормашова*

Е.В. Кормашова

«26» 08



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика. Исследовательская практика**

Код, направление подготовки	<b>43.03.01 Сервис</b>
Профиль подготовки	<b>Сервис недвижимости</b>
Семестр(ы)	<b>7</b>
Квалификация выпускника	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 514, и рабочего учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020, протокол №3.

Рабочая программа составлена для студентов 2019 года поступления

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры организации производства и городского хозяйства 25.08.2020, протокол № 1.

Заведующий кафедрой



*Л.А. Опарина*

Автор



*Ю.Е. Острякова*

Рецензент

доцент кафедры ОПГХ



*Е.Е. Тимофеева*

## **1. Цели и задачи практики**

Целями исследовательской практики является закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления; овладение необходимыми профессиональными компетенциями по направлению «Сервис недвижимости»; совершенствование умений и навыков самостоятельной исследовательской деятельности; сбор фактического материала для подготовки научного отчета по выбранной теме.

Задачи:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения дисциплин;
- овладение студентом современной методологией исследования;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации;
- овладение умением изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;
- представление о современных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-исследовательской деятельности студентов.

## **2. Место практики в структуре ООП бакалавриата**

Практика относится к блоку Б2, часть, формируемая участниками образовательных отношений. Она взаимосвязана с дисциплиной блока Б1 «Основы научных исследований»

Для прохождения практики студент должен

**знать:**

- информационные базы данных;

**уметь:**

- работать с информационно-справочной и технической литературой; работать на персональном компьютере.

**владеть:**

- навыками работы с научно-технической информацией.

Приобретенные на практике умения и навыки помогают студентам при изучении дисциплин профильной направленности и в будущей профессиональной деятельности.

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Практика направлена на формирование и освоение следующих компетенций:

*Универсальные:*

**УК-2** - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

*общепрофессиональные:*

**ОПК-4** - Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов.

**ОПК- 6** - Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса

**Владеть:**

навыком публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта. поиском необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области.



№ п/п	Наименование модулей и тем дисциплины	Лекц.	Пр.	СРС	Всего
1	Подготовительный этап	-	-	8	8
2	Исследовательский этап	-	-	34	34
3	Обработка и анализ полученных результатов	-	-	30	30
4	Формирование отчета	-	-	30	30
	<b>Подготовка к зачету с оценкой</b>	-	-	6	6
	<b>Итого</b>	-	-	108	108

### 4.3. Содержание разделов дисциплины

Практика включает следующие разделы:

#### Раздел 1. Подготовительный этап.

Подготовка плана выполнения программы практики. Получение индивидуального задания. Подбор диагностических методик для выполнения задания. Определение проблемы, объекта и предмета исследования.

#### Раздел 2. Исследовательский этап.

Способы и методы работы с научно-технической информацией. Выбор методов решения, установление ограничений к решениям научно-технической задачи в сфере профессиональной деятельности на основе нормативно-технической документации и знания проблем отрасли и опыта их решения. Сбор и систематизация научно-технической информации, в т.ч. с использованием информационных технологий. Оценка достоверности научно-технической информации. Выявление проблемы и постановка научно-технической задачи в области сервиса недвижимости, строительства и жилищно-коммунального хозяйства. Выбор метода решения научно-технической задачи.

#### Раздел 3. Обработка и анализ полученных результатов.

Использование средств прикладного программного обеспечения для обоснования результатов решения задачи профессиональной деятельности. Обработка и анализ полученных результатов. Оценка достоверности полученных результатов. Теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (научные статьи, отчеты, техническую документацию и д.р.), составление библиографии

#### Раздел 4. Формирование отчета.

Использование информационно-коммуникационных технологий для оформления отчета. Формирование отчета и подготовка к защите. Оформление результатов исследования (отчет по исследовательской работе, доклад, статья).

### 5. Образовательные технологии

При реализации образовательной программы в университете применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Для проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы используются технологии видеоконференцсвязи: Skype, Zoom и другие.

Для проведения всех видов занятий используется электронная информационно-образовательная среда вуза.

Образовательная деятельность по образовательной программе проводится в форме контактной работы, самостоятельной работы обучающихся, в иных формах. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде. При проведении практики проводятся практические занятия.

При проведении практики используются следующие технологии.

**Традиционные технологии** обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу и самостоятельная работа.

Средством формирования общепрофессиональных компетенций выступает и самостоятельная работа. Это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы используются следующие её формы:

- проведение научных исследований, которое включает в себя работу с научно-технической литературой; с нормативными документами; составление библиографического списка и т.д.;

- формирование отчета, которое включает в себя составление плана отчета; работу с собранным и обработанным материалом исследований; с ресурсами Интернета;

- подготовка к защите отчета по практике включает в себя работу с материалами отчета по практике;

- подготовка к зачету с оценкой, включает в себя работу с рекомендуемой литературой.

**Интерактивные технологии** обучения могут применяться в ходе защиты отчета по практике и проведении зачета с оценкой.

Используются следующие интерактивные технологии:

- **пленарная дискуссия** (открытые пленарные дискуссии обычно возникают в процессе обмена мнениями по окончании какой-либо групповой деятельности, и преподаватель может управлять возникновением таких дискуссий).

Данные технологии обеспечивают высокий уровень усвоения обучающимися знаний, эффективное и успешное овладение умениями и навыками, формируют познавательную потребность и необходимость дальнейшего самообразования, позволяют активизировать исследовательскую деятельность, обеспечивают эффективный контроль усвоения знаний.

При прохождении практики не предусмотрено участие обучающихся в проектной деятельности.

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Оценка качества освоения дисциплины включает отчет по практике, защиту отчета и промежуточную аттестацию, о чём преподаватель информирует обучающихся в течение первой недели прохождения практики.

Промежуточная аттестация проводится на основе фонда оценочных средств, включающего контрольные вопросы, темы индивидуального задания и т.д., позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретённых компетенций. Фонд оценочных средств (ФОС) приведен в Приложении к РПД.

### **Комплект индивидуальных заданий**

1. Доступность жилья для населения РФ.
2. Паевые инвестиционные фонды.
3. Земельный паевой инвестиционный фонд.
4. Социальный наем жилья.
5. Социальный наем жилья: исторический аспект.
6. Концессии в управлении жилым помещением.
7. Формирование и распределение средств Фонда капитального ремонта.
8. Проблемы сохранения и воспроизводства жилищного фонда.
9. Формирование затрат на содержание жилого дома.
10. Ремонтная политика.
11. Развитие сегмента жилья экономического класса.
12. эксплуатационная надежность жилых зданий.

13. Зарубежный опыт государственного регулирования воспроизводства жилищного фонда, его сохранения и модернизации.
14. Проблемы реконструкции в экономической науке и практике.
15. Проблемы взаимоотношений собственников недвижимости и управляющих компаний.
16. Управление коммерческой недвижимостью.  
и др.

### **Содержание отчета по практике**

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение
- основную часть (изложение материала по тематике исследования в соответствии с заданием);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Основная часть отчета включает в себя: описание объекта практики; выявление проблемы; постановка научно-технической задачи; описание методов решения научно-технической задачи; опыт российских и зарубежных ученых и практиков в решении данной научно-технической задачи; свое представление по данной проблеме и пути ее решения.

В заключение входят выводы и предложения по всей работе.

### **Вопросы к зачету с оценкой**

1. Приведите общие сведения о объекте практики.
2. Охарактеризуйте основные источники информации для проведения исследования.
3. Опишите методики научного исследования.
4. Обоснуйте актуальность научного исследования.
5. Какую проблему вы исследовали и в чем ее суть?
6. Какое решение данной проблемы предлагают ученые?
7. Существует ли практический опыт решения данной проблемы?
8. Этапы плана реализации предложенного решения.
9. Каким образом проводили оценку рисков?
10. И др..

### **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

а) основная литература:

1. Вайнштейн, М.З. Основы научных исследований : учебное пособие / М.З. Вайнштейн, В.М. Вайнштейн, О.В. Кононова. - Йошкар-Ола : МарГТУ, 2011. - 216 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277061>.

б) дополнительная литература:

1. Степанова, Н.Ю. Основы научных исследований. Методика научных исследований : учебное пособие / Н.Ю. Степанова ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2019. - 93 с. : табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560936>.

2. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 283 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02783-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450759>.

в) программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

Лицензионное программное обеспечение вуза: Microsoft Windows, Microsoft Office.

Программы Microsoft Office EXCEL, Microsoft Word.

Свободно распространяемое: программный пакет Moodle.

Прикладное программное обеспечение: Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox и др.

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1) <http://window.edu.ru/window/catalog> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования;

2) <http://www.consultant.ru/online/> - некоммерческая версия Консультант Плюс, которая является компьютерной справочной правовой системой;

3) <http://www.1gost.ru/> На данном сайте представлены национальные стандарты и другие документы по стандартизации в РФ;

4) [https://elibrary.ru/elibrary\\_about.asp](https://elibrary.ru/elibrary_about.asp) - Научная электронная библиотека на портале elibrary.ru;

5) <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека Киберленинка;

д) ресурсы электронно-информационной образовательной среды университета по дисциплине

1) <https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ.

2) <https://ivgpu.com/ob-universitete/instituty/isi/kafedry-isi/opgkh> - Кафедра Организации производства и городского хозяйства

3) Портал электронного образования *E-learning* <https://moodle.ivgpu.com/> для самостоятельной и контактной работы с преподавателем.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **8. Материально-техническое обеспечение практики**

Помещения, оборудование, технические средства обучения.

Помещения для информационной лекции представляют собой учебную аудиторию, оснащенную оборудованием (столы, стулья, меловая доска, наглядные пособия), и техническими средствами обучения (компьютер, проектор и экран).

Технологическое оборудование и помещения предприятий являющихся базой практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

## **9. Методические рекомендации преподавателям по практики**

Руководитель практики назначается приказом ректора Университета из числа профессорско-преподавательского состава кафедры организации производства и городского хозяйства.

Руководитель практики проводит организационное собрание. На собрании преподаватель делает сообщение о базах практики, целях и задачах практики, сроках прохождения практики, форму отчетности, темы индивидуальных заданий. По окончании

практики студент оформляет отчет практики на листах формата А4 и мультимедийную презентацию. Электронную версию отчета обучающийся загружает в формате doc, pdf или ppt в личный кабинет на портале цифрового профиля ИВГПУ Е-тьютор <https://dp.ivgpu.com>.

Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы практики и возможности допуска к защите.

Подведение итогов практики проводится в виде пленарной дискуссии, где каждый студент докладывает о проделанной работе, защищает основные результаты.

В период прохождения практики предусмотрена контактная работа со студентами: аудиторная и внеаудиторная, а также в электронной информационно-образовательной среде.

При организации внеаудиторной *самостоятельной работы* используются следующие её формы:

- проведение научных исследований по предложенной тематике;
- подготовка к защите отчета по практике;
- подготовка к зачету с оценкой.

*Перечень контрольных мероприятий:*

- представление преподавателю отчета по практике;
- защита отчета по практике;
- проведение промежуточного контроля – зачет с оценкой.

Обязанности руководителя практики.

Руководитель практики:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебному плану;
- обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом;
- осуществляет проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль за работой студентов в ходе практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам по ходу учебной практики, сбору и обработке необходимых материалов;
- рассматривает отчеты студентов об практике, дает отзыв об их работе;
- подводит итоги прохождения практики.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению практики**

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом, оформляется в компьютерном варианте на стандартных листах бумаги формата А4. Объем отчета – не менее 25-30 страниц (без учета приложений). Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения.

Дополнительно для защиты отчета по практике, проводимой в форме пленарной дискуссии студент подготавливает мультимедийную презентацию, отражающую основные результаты.

Электронную версию отчета по практике обучающийся загружает в формате doc, pdf или ppt в личный кабинет на портале цифрового профиля ИВГПУ е-тьютор <https://dp.ivgpu.com>.

В печатном отчете в краткой форме отражаются все этапы практики в соответствии с планом. Приложением к отчету служит технологическая карта, выдаваемая вузом на основе договора с предприятием. В процессе прохождения практики руководитель от предприятия фиксирует посещаемость студента.

Отчет и технологическую карту практики проверяет и подписывает руководитель практики от предприятия, который составляет на каждого студента характеристику, отмечая в ней отношение к практике и степень выполнения студентом плана. В характеристике должны найти отражение деловитость и исполнительность студента, умение применять полученные знания на практике. Подпись руководителя практики от предприятия скрепляется печатью предприятия на отчете и технологической карте.

Основными показателями для оценки практики служат устные ответы на зачете, качество представленного печатного отчета, мультимедийной презентации, защита отчета по практике на пленарной дискуссии, отзывы руководителей практики от предприятия и вуза.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов);
- участие в беседах, дискуссиях (пленарная дискуссия) и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- проведения научных исследований;
- оформление отчета по практике;
- подготовки к защите отчета по практике;
- подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Студент при прохождении практики обязан:

- ознакомиться с программой практики;
- полностью выполнять программу практики;
- являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически и своевременно накапливать материалы для отчета по практике;
- подготовить отчет по практике;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении учебной практики на проверку руководителю и своевременно, в установленные сроки, защитить отчет после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

## **11. Условия реализации ООП ВО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по типовым основным образовательным программам (совместно с другими обучающимися) прохождение практики должно учитывать особенности познавательной деятельности и личностной особенности обучающихся. А именно, преподаватель в общей группе обучающихся учитывает особенности познавательной деятельности и личностной особенности студентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Учет особенностей обучающихся с инвалидностью в полной мере проявляется на предусмотренных для таких обучающихся индивидуальных консультациях по дисциплине.

Таковыми особенностями могут быть: нарушение зрения (близорукость, дальтонизм, астигматизм); нарушение слуха (глухота); нарушение речи (немота); сложность ориентации в пространстве.

При наличии таких особенностей студент может испытывать сложности с образным мышлением, с определением межпредметных связей с ранее изученными или изучаемыми дисциплинами. Преподаватель должен определить сам или в ходе межличностного общения с другими преподавателями особенности познавательной деятельности и личностные особенности таких студентов.

Преподаватель может использовать следующие рекомендации для учета познавательной активности студентов из числа лиц с ОВЗ:

Номер по порядку	Психологические и физиологические особенности студента	Действия преподавателя
1	Увеличенное время восприятия и осмысления	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Снизить темп работы на лекциях и индивидуальных консультациях</li> <li>2. Не торопить студента с ответом</li> <li>3. Основные материалы должны быть записаны на доске или представлены визуально (наглядные пособия, видеопрезентации, макеты и др.)</li> <li>4. Не перегружать визуальной информацией</li> <li>5. Периодически задавать вопросы и вместе находить ответы</li> <li>6. Вовлекать студента в дискуссию</li> </ol>
2	Недостаточная концентрация внимания	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Не перегружать детализацией визуальную информацию</li> <li>2. Давать краткие, понятные студенту инструкции по работе с научно-технической информацией.</li> <li>3. Акцентировать внимание студента на более важных изучаемых материалах</li> </ol>
3	Малый объем памяти и замедленная скорость запоминания	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ограничивать объем материала, предлагаемого для восприятия</li> <li>2. Выделять необходимую информацию словесно и визуально и повторять ее несколько раз</li> </ol>
4	Трудности вычленения ключевых понятий и связей изучаемого материала (текста)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использовать понятные аналогии, опорные схемы, таблицы и графики</li> <li>2. Комментировать все детали</li> </ol>
5	Трудности осмысления (понимания) материала, вопросов преподавателя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использовать наглядные пособия для лучшего осмысления материала</li> <li>2. Задавать наводящие вопросы</li> <li>3. Использовать интерактивные формы проведения занятий</li> </ol>
6	Трудности с пониманием вопросов преподавателя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повторить вопрос несколько раз</li> <li>2. Написать вопрос на доске и попросить студента прокомментировать вопрос</li> </ol>
7	Затруднения при анализе и синтезе информации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Не торопить студента с ответом</li> <li>2. Дать возможность подумать</li> <li>3. Совместно поразмышлять и раскрыть на примерах очевидные следствия изучаемого материала</li> </ol>

		4. Продублировать представленную ранее информацию
8	Нечеткая (смазанная) речь	1. Не торопить студента с ответом 2. Попросить повторить сказанное 3. Предоставить студенту возможность ответа в письменном виде
9	Отсутствие эмоциональности и выразительности речи	1. Не воспринимать как отсутствие интереса к предмету 2. Привлекать студента к дискуссии

При прохождении практики студентами с ограниченными возможностями здоровья **по зрению** предоставляются следующие дополнительные возможности:

- использовать альтернативную версию официального сайта для слабовидящих;
- использовать подготовленные преподавателем раздаточные материалы с крупным шрифтом.

При прохождении практики студентами с ограниченными возможностями здоровья **по слуху** предоставляются следующие дополнительные возможности:

- использования дублирования звуковой информации печатными материалами.

При прохождении практики студентами, имеющими нарушения **опорно-двигательного аппарата**, предоставляются следующие дополнительные возможности:

- беспрепятственного доступа в учебные аудитории и лаборатории, а также пребывания в указанных помещениях.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Ивановский государственный политехнический университет»  
(ИВГПУ)

Кафедра организации производства и городского хозяйства



УТВЕРЖДАЮ

Директор института архитектуры,  
строительства и транспорта

*В.И. Кормашова* В.И. Кормашова

«26» 08 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Производственная практика. Проектно-технологическая практика**

Код, направление подготовки

**43.03.01 Сервис**

Направленность (профиль)

**Сервис недвижимости**

Семестр

**6**

Квалификация выпускника

**бакалавр**

Форма обучения

**заочная**

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 514, и рабочего учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020 , протокол №3.

Рабочая программа составлена для студентов 2019 года начала подготовки.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры организации производства и городского хозяйства 25.08.2020, протокол №1.

Заведующий кафедрой



*Л.А. Опарина*

Автор



*А.Б. Петрухин*

Рецензент

доцент кафедры ОПГХ



*Н.А. Щербакова*

## 1. Цели освоения

Цель производственной практики:

–реализация теоретических знаний, полученных при освоении учебных дисциплин, на практике;

–углубление и закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения;

–приобретение необходимых практических навыков в области профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

-выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 43.03.01 Сервис;

–подготовка студентов к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой направления подготовки;

–формирование и развитие профессиональных знаний в сфере предпринимательской деятельности в сфере услуг;

–закрепление полученных теоретических знаний по общенаучным дисциплинам дисциплинам профессиональной направленности;

–овладение необходимыми профессиональными компетенциями;

–сбор фактического материала, в том числе статистических данных, для подготовки и написания бакалаврской работы;

–приобретение навыков структурированного письменного изложения результатов полученных научных исследований. Иные конкретные задачи прохождения производственной практики могут быть определены руководителем практики.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Производственная практика (проектно-технологическая) относится к Блоку 2. Практика. Обязательная часть учебного плана Б2.О.03.(П). Проектно-технологическая практика базируется на знаниях, полученных студентами ранее в процессе изучения следующих дисциплин: «Основы проектной деятельности»; «Проектно-сметное дело»; «Технология объектов недвижимости»; «Экономика недвижимости»; «Эксплуатация многоквартирных домов», «Основы управления недвижимостью». Изучение этих дисциплин позволяет, в результате успешного усвоения программ теоретических курсов, студентам иметь знания, умения и готовность освоения программы проектно-технологической практики.

Для изучения дисциплины «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса» обучающийся должен **знать**:

- основы проектно-сметного дела;

- технологические процессы в сервисе недвижимости;

- основы управления недвижимостью;

- основы эксплуатации многоквартирных домов.

Обучающийся должен **уметь**:

- применять знания, полученные при изучении дисциплин: «Основы проектной деятельности»; «Проектно-сметное дело»; «Технология объектов недвижимости»; «Экономика недвижимости»; «Эксплуатация многоквартирных домов», «Основы управления недвижимостью».

- пользоваться нормативной, справочной и научно-технической литературой.

Обучающийся должен **владеть**: современными подходами и навыками управления в сфере сервиса недвижимости.

Дисциплина «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса» служит базой для изучения дисциплин «Технологические процессы в сервисе», «Экспертиза и диагностика объектов и систем сервиса», «Организация и планирование

деятельности предприятий сервиса», «Анализ и диагностика экономической деятельности предприятий сервиса», «Инновации и инвестиции в сервис».

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения проектно-технологической практики**

*универсальные:*

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

*профессиональные:*

ПК-8 - способен осуществлять планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом;

ПК-13 - способен осуществлять координацию действий между собственниками, подрядными и ресурсоснабжающими организациями по вопросам эксплуатации и обслуживания общего имущества многоквартирного дома.

В результате производственной практики (проектно-технологической) студент должен:

#### **Знать:**

- Необходимые знания по трудовым функциям С/02.5 «Заключение договоров на управление, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и предоставление коммунальных ресурсов» и С/03.5 «Обеспечение контроля качества оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных ресурсов»;

- Методы оценки и минимизации рисков при оказании услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;

- Основы статистической отчетности;

- Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие эксплуатацию и обслуживание многоквартирного дома;

- Требования к составлению отчетности;

- Основы трудового законодательства и правила внутреннего трудового распорядка;

- Правила и нормы технической эксплуатации;

- Принципы, методы, инструменты, технологии взаимодействия с собственниками, государственными и муниципальными органами власти и управления, партнерами по реализации программ технической эксплуатации и обслуживания общего имущества многоквартирного дома;

- Принципы, закономерности, особенности ведения переговоров;

- Основы экономики, организации производства, труда и управления.

#### **Уметь:**

- Необходимые умения по трудовым функциям С/02.5 «Заключение договоров на управление, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и предоставление коммунальных ресурсов» и С/03.5 «Обеспечение контроля качества оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных ресурсов»;

- Применять маркетинговые технологии с целью оптимизации стоимости оказания услуг и производства работ;

- Анализировать результаты деятельности структурного подразделения и оценивать риски, связанные с реализацией текущего и перспективного планов его работы;

- Управлять процессами организации оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных ресурсов;

- Прогнозировать развитие событий;

- Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации;
- Принимать решения в нестандартных ситуациях;
- Проводить переговоры, консультации;
- Анализировать и планировать деятельность;
- Работать с документами, составлять отчеты по итогам деятельности.

**Владеть:**

- Планирование деятельности структурного подразделения, разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей структурного подразделения;
- Координация деятельности персонала структурного подразделения по организации выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества и предоставлению коммунальных ресурсов;
- Контроль выполнения планов работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома;
- Взаимодействие с другими структурными подразделениями организации при подготовке договоров с подрядчиками и ресурсоснабжающими организациями;
- Контроль исполнения договорных обязательств собственниками помещений в многоквартирном доме, подрядными, ресурсоснабжающими организациями и арендаторами;
- Ведение учета (реестра) собственников, нанимателей, арендаторов помещений, подрядных и ресурсоснабжающих организаций;
- Обеспечение собственников помещений информацией, связанной с технической эксплуатацией и обслуживанием общего имущества многоквартирного дома;
- Организация приема от участников взаимодействия заявок, предложений, жалоб и работы с ними;
- Ведение установленной отчетности;
- Организация взаимодействия с органами местного самоуправления, органами государственной власти, подрядными и ресурсоснабжающими организациями;
- Консультирование собственников по вопросам эксплуатации и обслуживания общего имущества многоквартирного дома.

#### 4. Структура и содержание производственной практики

##### 4.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Номер семестра
		6
<b>Контактная работа (аудиторные занятия)(всего)</b>	1/0,028	1/0,028
<b>Практические занятия</b>	1/0,028	1/0,028
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	143/3,97	143/3,97
В том числе:		
- Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала	50/1,39	50/1,39
- подготовка отчета по практике	50/1,39	50/1,39
- подготовка к зачету с оценкой	43/1,19	43/1,19
Вид промежуточной аттестации - <b>зачет с оценкой</b>		
Общая трудоемкость, часы	144	144
зачетные единицы	4	4

#### 4.2. Разделы (модули) производственной практики

№ п/п	Наименование модуля производственной практики	Практические занятия	СР	Всего
1	<b>Модуль 1.</b> Обсуждение с руководителем практики целей, этапов, содержания и форм отчетности по практике.	0,5	10	10,5
2	<b>Модуль 2.</b> Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала.		100	100
3	<b>Модуль 3.</b> Подведение итогов практики.	0,5	33	33,5
	Итого	1	143	144

#### 4.3. Содержание модулей практики

**Модуль 1.** Обсуждение с руководителем практики целей, этапов, содержания и форм отчетности по практике.

Собеседование у руководителя практики от кафедры. Ознакомление с программой практики и методическими указаниями по ее прохождению. Составление плана практики. Инструктаж по технике безопасности. Оформление документов и общее ознакомление с предприятием.

**Модуль 2.** Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала.

Изучение маркетинговой политики предприятия. Изучение организации процесса оказания услуг, труда и заработной платы. Изучение системы учета и отчетности предприятия. Анализ полученной информации, разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия.

**Модуль 3.** Подведение итогов практики.

Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики. Составление отчета по результатам практики. Защита отчета по производственной практике.

#### ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

Тематика индивидуальных заданий охватывает достаточно широкий круг проблем связанный с различными направлениями деятельности организации и направлена на подготовку студента к выполнению задач по видам профессиональной деятельности:

1. Анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия.
2. Разработка мероприятий по повышению эффективности работы предприятия.
3. Оценка эффективности программы мероприятий, направленных на улучшение результатов деятельности предприятия.
4. Исследование маркетинговой стратегии предприятия в сфере сервиса недвижимости.
5. Планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом.

6. Оптимизация координации действий между собственниками, подрядными и ресурсоснабжающими организациями по вопросам эксплуатации и обслуживания общего имущества многоквартирного дома.

7. Разработка программы энерго- и ресурсосбережения на предприятии сервиса недвижимости.

8. Организация системы контроля технического и санитарного состояния жилищного фонда.

9. Разработка текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей структурного подразделения.

10. Разработка планов проведения комплекса работ по эксплуатации и обслуживанию общего имущества многоквартирного дома

11. Организация подготовки документов для заключения договоров по технической эксплуатации и обслуживанию общего имущества многоквартирного дома.

12. Совершенствование технологии эксплуатации и обслуживания жилищного фонда.

## **5. Образовательные технологии**

При реализации образовательной программы в университете применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Для проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы используются технологии видеоконференцсвязи: Skype, Zoom и другие.

Для проведения всех видов занятий используется электронная информационно-образовательная среда вуза.

При прохождении производственной практики должны использоваться образовательные, научно-исследовательские и другие технологии, необходимые при выполнении различных видов работ. К таким технологиям относятся:

- ознакомление с видами инструментов сервисной деятельности и сервисного оборудования;
- индивидуальное обучение применению инструментов сервисного оборудования;
- обучение методикам проверки профильных организаций и предприятий;
- ознакомление и анализ различных видов документов;
- ознакомление с организацией работы юридических, экономических служб и департаментов, а также отделов по работе с клиентами предприятия, организации;
- изучение локальных нормативных актов и иных документов, составленных органом, организацией, предприятием.

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на производственной практике относятся также:

анализ нормативно-правовых актов с позиции их соответствия действиями и потребностям органа, организации, предприятия, в конкретной ситуации; обсуждение с практическим работником возникающих сложных ситуаций в ходе осуществления сервисной деятельности; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

При проведении производственной практики применяются интерактивные технологии обучения: проведение мастер-классов, тренингов, использование метода проектов.

Во время проведения проектно-технологической практики используются следующие технологии: групповые организационные собрания, индивидуальные консультации по выполнению программы проектно-технологической практики.

Предусматривается проведение самостоятельной работы студентов под контролем преподавателя, осуществляется обучение правилам написания отчёта по практике.

## **СТРУКТУРА ОТЧЕТА И ПОРЯДОК ЕГО СОСТАВЛЕНИЯ**

По итогам прохождения проектно-технологической практики студент должен представить руководителю практики отчет, подготовленный в соответствии с правилами оформления выпускной квалификационной работы.

Отчет должен включать:

Титульный лист.

Содержание.

Введение. Во введении указывается наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации.

1. Описание предприятия (организации).

1.1. Описание деятельности предприятия (организации).

1.2. Организационная структура предприятия (организации) и описание деятельности отдела ...

1.3. Особенности технологического процесса обработки информации.

1.4. Обоснование проектно-технологических решений

2. Проектно-технологический раздел.

2.1. Техническое задание на создание подсистемы...

2.2. Обследование сущностей и построение модели данных

2.3. Описание функциональности подсистемы

2.4. План дальнейшего развития (рекомендации или предложения по совершенствованию подсистемы)

Заключение. В заключении подводятся итоги проектно-технологической практики, фиксируются выполненные и не выполненные разделы задания на проектно-технологическую практику.

Список использованных источников.

Приложения – тексты и описание моделей и программных модулей, разработанных за время прохождения практики; финансовая, экономическая, бухгалтерская и прочая документация предприятия (организации).

К отчёту прилагается подписанный и заверенный печатью отзыв руководителя практики от предприятия (организации) и дневник прохождения проектно-технологической практики.

Отчет о прохождении проектно-технологической практики составляется студентом-практикантом в соответствии с программой практики и дополнительными указаниями руководителя практики.

Объем отчёта должен составлять не менее 20-25 страниц машинописного текста.

### **ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Текущий и итоговый контроль осуществляется руководителем практики, в соответствии с календарным планом в 6 семестре. Текущий контроль осуществляется в форме руководства выполнения задания по практике.

В ходе выполнения практики каждым студентом обязательно заполняется Дневник по практике.

Формой отчетности по практике является отчет.

Формой промежуточной аттестации практики является зачет с оценкой, который проводится как защита отчета по практике.

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента.

Защита отчета проводится в виде устной беседы руководителя и студента, а также, при необходимости, — демонстрации студентом практических навыков выполнения описанных в отчете работ. В ходе защиты студент обязан показать уровень теоретической и практической подготовки по пройденным в ходе практики темам.

Оценка учитывает качество и полноту представленных аналитических материалов, содержание представленного итогового отчета о прохождении практики, отзывы руководителя практики.

- «отлично»/«зачтено» ставится студенту, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности организации и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.

- Оценка «хорошо»/«зачтено» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем.

- Оценка «удовлетворительно»/«зачтено» ставится студенту при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую часть практики и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.

- Неудовлетворительная оценка/незачтено за практику влечет за собой повторное прохождение практики или отчисление из университета. Оценка по практике выставляется в зачетную книжку и ведомость и учитывается при назначении стипендии наравне с другими предметами.

После окончания практики ее результаты обсуждаются на заседании кафедры, могут быть вынесены на конференцию студентов с целью обобщения оригинальных решений и результатов.

---

В соответствии с программой стратегического развития Университета при прохождении практики предусмотрено участие обучающихся в проектной деятельности, основной целью которой является самостоятельное приобретение знаний в процессе решения практических междисциплинарных задач или проблем, требующих интеграции знаний из различных предметных областей.

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

---

### **6.1. Формы текущего контроля прохождения практики**

Программой производственной практики предусмотрены текущий контроль успеваемости в форме собеседования студента с руководителем практики от кафедры и руководителем практики от организации.

Поэтапный контроль выполнения студентом плана производственной практики осуществляется в процессе собеседования студента с руководителем практики от кафедры, целью которого является проверка полученных знаний и умений студента и контроль выполнения разделов индивидуального задания.

При положительных результатах устных собеседований по 3 этапам практики и проверки отчета руководитель допускает студента к защите отчета.

С целью максимального приближения программ аттестации обучающихся к условиям будущей профессиональной деятельности при выставлении оценки учитывается мнение представителя работодателя - руководителя практики от предприятия. Руководитель практики от предприятия дает письменную характеристику работы студента с оценкой его деятельности на предприятии.

## 6.2. Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики

Учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация по итогам прохождения производственной практики в форме дифференцированного зачета. Сдача зачета осуществляется путем защиты студентом отчета о прохождении практики перед комиссией, состоящей из руководителя практики от кафедры и сотрудника кафедры, направляющей на практику.

Критерии оценивания отчета о прохождении практики и его защиты:

- качество выполнения индивидуального задания и соответствие программе производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
- правильность оформления документов (отчет о прохождении практики, дневник прохождения практики, характеристика);
- наличие положительной характеристики от руководителя с места прохождения практики;
- правильность ответов на вопросы, заданные научным руководителем практики;
- умение анализировать документы, приложенные к отчету о прохождении практики.

На отчет о прохождении практики руководителем практики от кафедры представляется рецензия (отзыв). Защита производственной практики оформляется протоколом заседания комиссии.

По результатам защиты отчета о прохождении практики студенту выставляется дифференцированная оценка.

## 6.3. Отчетная документация по практике

По итогам прохождения производственной практики студент на защиту предоставляет следующие документы:

1. Отчет о прохождении практики.
2. Дневник практики.
3. Характеристику, подписанную руководителем с места прохождения практики.
4. Копии документов с их обоснованием и анализом (не менее 5-ти).

Оценка качества освоения дисциплины проводится на основе рейтинговой системы учета знаний, которая включает 2 этапа промежуточного контроля и зачета с оценкой.

### Этапы промежуточного контроля

Этапы промежуточного контроля	Максимальное количество баллов
1-й промежуточный контроль	20
2-й промежуточный контроль	20
Итого максимальное число баллов за промежуточный контроль	40

Промежуточная аттестация проводится в процессе текущего контроля, к которой студент готовится самостоятельно, используя лекционный материал и материал практических занятий.

Итоговая аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Итоговая оценка по производственной практике складывается из баллов, полученных за промежуточный контроль, и баллов, полученных на зачете.

Итоговые баллы:

0-40 – «неудовл.»

41-60 баллов – «удовл.»

61-80 баллов – «хорошо»

81-100 баллов – «отлично»

### **Вопросы для контроля самостоятельной работы**

1. Исполнительная документация на предприятиях сервиса.
2. Номенклатура работ и услуг на предприятии сервиса.
3. Охрана труда и техника безопасности на предприятиях сервиса.
4. Внутрифирменное планирование на предприятиях сервиса.
5. Особенности договорной работы на предприятиях сервиса.
6. Правила внутреннего распорядка на предприятиях сервиса.

### **Вопросы к зачету с оценкой**

7. Организационная структура управления предприятия сервиса недвижимости.
8. Документооборот на предприятии сервиса.
9. Организация труда и заработной платы на предприятии.
10. Основные фонды предприятия, эффективность их использования.
11. Оборотные средства предприятия и эффективность их использования.
12. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия сервиса.
13. Система планирования на предприятии и пути ее совершенствования.
14. Бизнес планирование на предприятии.
15. Результаты деятельности предприятия сервиса и пути их улучшения.
16. Техничко-экономические показатели, характеризующие результаты производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия.
17. Бухгалтерский учет на предприятии и характеристика учетной политики.
18. Себестоимость работ и услуг на предприятии и пути ее снижения.
19. Производительность труда на предприятии и пути ее повышения.
20. Исполнительная документация на предприятиях сервиса.
21. Номенклатура работ и услуг на предприятии сервиса.
22. Охрана труда и техника безопасности на предприятиях сервиса.
23. Внутрифирменное планирование на предприятиях сервиса.
24. Особенности договорной работы на предприятиях сервиса.
25. Правила внутреннего распорядка на предприятиях сервиса.
26. Современные технологии, применяемые на предприятии сервиса.

Фонд оценочных средств (ФОС) приведен в Приложении А

### **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

*Основная литература:*

**Виноградова, М. В.** Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учебное пособие для вузов / М. В. Виноградова ; М. В. Виноградова, З. И. Панина. - М. : Дашков и Ко, 2006. - 464с. : ил. - ISBN 5-94798-816-X : 258р.

**Казакевич, Т. А.** Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Т. А. Казакевич. - 2-е изд., доп. - М. : Юрайт, 2019. - 188с. - (URL: <https://biblio-online.ru/book/437462>). - ISBN 978-5-534-07278-5.

**Панина, З. И.** Организация и планирование деятельности предприятия сферы сервиса [электронный ресурс] : Практикум / З. И. Панина, М. В. Виноградова. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2015. - 444с.:табл.,ил. - (RL:<http://biblioklub.ru/index.php?page=book&id=419566>). - ISBN 978-5-394-01984-5.

**Стрелкова, Л. В.** Внутрифирменное планирование [электронный ресурс] : учеб.пособие / Л. В. Стрелкова, Ю. А. Макушева. - М. : Юнити-Дана, 2015. – 367 с.: табл.,граф.,схемы. - ([URL:http://biblioklub.ru/index.php?page=book&id=114539](http://biblioklub.ru/index.php?page=book&id=114539)). - ISBN 978-5-238-01939-0.

**Внутрифирменное планирование** [электронный ресурс] : учеб.и практикум для академ. бакалавриата / С.Н. Кукушкин [и др.]; под ред. С.Н. Кукушкина, В.Я. Позднякова, Е.С. Васильевой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 322с. - (Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>). - ISBN 978-5-534-00617-9.

#### *Дополнительная литература*

**Воробьева, И. П.** Экономика и организация производства [электронный ресурс] : учеб.пособие для СПО / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. - М. :Юрайт, 2019. - 191с. - (Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>). - ISBN 978-5-534-10672-5.

**Теория организации. Организация производства** [электронный ресурс]: интегрир. учеб.пособие / А.П. Агарков [и др.]. - М. : Дашков и К, 2017. - 271с.:ил. - ([URL:http://biblioklub.ru/index.php?page=book&id=454150](http://biblioklub.ru/index.php?page=book&id=454150)). - ISBN 978-5-394-01583-0.

**Фатхутдинов,Р.А.** Организация производства : учебник для вузов / Р. А. Фатхутдинов ; Р.А.Фатхутдинов. - М. : ИНФРА-М, 2002. - 671с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000201-4 : 132р.

**Дубровин, И. А.** Бизнес-планирование на предприятии [электронный ресурс] : Учебник / И. А. Дубровин. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2016. - 432с.:ил. - (RL:<http://biblioklub.ru/index.php?page=book&id=453878>). - ISBN 978-5-394-02658-4.

**Сергеев, А. А.** Бизнес-планирование [электронный ресурс] : учеб.и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сергеев. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 475с. - (Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>). - ISBN 978-5-534-06299-1.

**Котляров, М. А.** Основы девелопмента недвижимости [электронный ресурс] : учеб.пособие для вузов / М. А. Котляров. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 160с. - (Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>). - ISBN 978-5-534-08201-2.

в) программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

Лицензионное программное обеспечение вуза: MicrosoftWindows, MicrosoftOffice.

Программы Microsoft Office EXCEL, Microsoft Word.

Свободно распространяемое: программный пакет Moodle.

Прикладное программное обеспечение: GoogleChrome, Opera, MozillaFirefox и др.

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1) <http://window.edu.ru/> Федеральный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

2) [https://elibrary.ru/elibrary\\_about.asp](https://elibrary.ru/elibrary_about.asp) - Научная электронная библиотека на портале elibrary.ru;

3) <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека Киберленинка;

4) [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_blocks&view=main\\_ub](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub) - Университетская библиотека ONLINE;

5) <https://biblio-online.ru/info/about-ikpp> - Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ;

д) ресурсы электронно-информационной образовательной среды университета по дисциплине

1) <https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ.

2) <https://ivgpu.com/ob-universitete/instituty/isi/kafedry-isi/opgkh>  
«Организация производства и городское хозяйство»

Кафедра

3) <https://moodle.ivgpu.com/> - Портал электронного образования *E-learning* для самостоятельной и контактной работы с преподавателем.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **8. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Проектно-технологическая практика проводится на предприятиях (организациях) города Иваново и Ивановской области.

Руководитель практики от организации (предприятия):

- обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики;

- знакомит их с организацией;

- предоставляет возможность использования имеющейся литературы, технической и другой документации;

- создают необходимые условия для получения студентом в период прохождения практики знаний по специальности в области сервиса недвижимости, экономики, организации и управления производством, технологии, техники безопасности и т. д.

Университет располагает информационно-библиотечным центром, обладающим научными изданиями по проблемам финансов и кредита, к которым обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах филиала университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями.

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий по практике.

Для защиты отчетов по практике необходимым оборудованием аудиторий являются проекторы и ноутбуки.

## **9. Методические рекомендации преподавателям по организации изучения дисциплины**

Руководство проектно-технологической практикой осуществляется преподавателями кафедры ОПГХ, назначенными распоряжением ректора университета.

Руководитель практики консультирует студентов в соответствии с графиком прохождения практики, утвержденным заведующим кафедрой.

После окончания проектно-технологической практики студентом оформляется письменный отчет, подписанный сотрудником организации (предприятия) и ответственным за проведение практики от филиала. Отчет составляется в соответствии с программой и графиком практики, а также дополнительными указаниями руководителя практики и сотрудника университета, ответственных за ее проведение.

По всем вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию (устно или письменно) у преподавателя-руководителя практики.

Перед началом практики студент должен получить задание на практику, программу и методические указания по организации и прохождению проектно-технологической практики.

При прохождении практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой, указания руководителя практики; подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка, составить отчет о ее прохождении.

Дополнительные задачи, которые студент должен выполнить в период прохождения проектно-технологической практики, определяются совместно с руководителем практики, исходя из специфики подразделения, организации (предприятия) где он проходит практику.

После прохождения проектно-технологической практики, студент направляется на ее защиту. Защиту проводит преподаватель, ответственный за практику. На защиту практики представляется отчет, а также рабочие материалы (отработанные документы).

Образец титульного листа Отчета о прохождении проектно-технологической практики приведен в Приложении 1. Необходимо иметь в виду, что все документы должны быть составлены практикантом. В то же время к защите могут быть представлены и другие документы, составленные не лично студентом-практикантом, но с которыми студент ознакомился при прохождении практики.

#### **10. Методические указания для обучающихся по освоению программы практики**

Студент при прохождении практики обязан:

- выполнять программу практики, а также индивидуальные занятия;
- строго выполнять действующие в организациях, учреждениях и предприятиях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности на предприятии;
- нести ответственность за выполненную работу и результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования;
- по окончании практики представить отчет о проделанной работе, а так-же отчет о выполнении индивидуального задания руководителю практики.

С момента зачисления студентов на работу на них распространяются правила охраны и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

#### **11. Условия реализации ООП ВО для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

11.1. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

11.2. При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация должна учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

11.3. При направлении инвалидов и лиц с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида. При необходимости, для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по типовым основным образовательным программам (совместно с другими обучающимися) преподавание дисциплины должно учитывать особенности познавательной деятельности и личностной особенности обучающихся. А именно, преподаватель в общей группе

обучающихся учитывает, по возможности на лекциях, семинарах, лабораторных работах и т.д. особенности познавательной деятельности и личностной особенности студентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Учет особенностей обучающихся с инвалидностью в полной мере проявляется на предусмотренных для таких обучающихся индивидуальных консультациях по дисциплине.

При наличии в числе обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, для обучения которых должны быть созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам, разрабатываются адаптированные основные образовательные программы, которые учитывают особенности познавательной деятельности и личностной особенности таких обучающихся. Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

### ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

#### ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

(название практики)

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

направление подготовки: \_\_\_\_\_

(шифр, наименование)

профиль \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от предприятия (организации):

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) М.П. (подпись)

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Отчет сдан на кафедру «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Защита отчета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общая оценка за практику \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Иваново – 20\_\_ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

**ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Рабочий график (план) прохождения проектно-технологической практики**

Студентом \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(Место прохождения практики: название организации, предприятия)

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№	Этапы прохождения практики	Сроки
1	Подготовительный этап	
2	Практический этап	
3	Заключительный этап	
4	Защита отчета	

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

Руководитель практики от \_\_\_\_\_  
предприятия (организации) (Ф.И.О. подпись)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

**ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Индивидуальное задание  
по проектно-технологической практике**  
Студенту \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(Место прохождения практики: название организации, предприятия)

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№	Этапы прохождения практики	Сроки
1	Подготовительный этап	
2	Практический этап	
3	Заключительный этап	
4	Защита отчета	

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

Руководитель практики от \_\_\_\_\_  
предприятия (организации) (Ф.И.О. подпись)