

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

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Методического совета
Факультета «Магистратура»

О.А. Корчагина
« 23 » апреля 20 19 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
(наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура
(шифр и наименование)

Профиль

Управление жилищным хозяйством и коммунальной инфраструктурой
(наименование профиля образовательной программы)

Составитель:

Менеджмент
(наименование кафедры)

Доцент Дмитриева Е.Л.
(должность, фамилия, имя, отчество составителя программы)

Тамбов 2019

Настоящая рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки *38.04.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура* (уровень магистратуры), утвержденным приказом Минобрнауки России от *03.12.2015* г. № *1403*, и утвержденным учебным планом подготовки

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Менеджмент» протокол № 7 от 19.04.2019.

Заведующий кафедрой



Дмитриева Е.Л.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании Научно-методического совета по направлению *38.04.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура* протокол № 1 от 20.04.2019 г.

Председатель НМСН



Дмитриева Е.Л.

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков/

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции, представленные в Таблице 1.

Таблица 1 – Формируемые компетенции и результаты обучения

Индекс компетенции / Структурной составляющей компетенции	Формулировка компетенции / Структурные составляющие компетенции (результаты обучения)
2	3
ПК-25	Способностью к выполнению инновационных проектов в сфере ЖКХ
С10-ПК-25	владение современными методами аналитической работы, связанными с управлением организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями с учетом отраслевой специфики отрасли ЖКХ
ПК-29	способность готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами в сфере ЖКХ и оценки их эффективности
С13-ПК-29	владение современными методами анализа рисков при проведении оценки эффективности бизнес-процессов и проектов организаций сферы ЖКХ

1.2. Практика входит в состав вариативной части образовательной программы. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить дисциплины «Технологии современного менеджмента», «Проектирование систем электроснабжения коммунальной инфраструктуры», «Управление инновациями в системе городского хозяйства».

1.3. Освоение практики является необходимым условием для последующего изучения предусмотренных учебным планом дисциплин «Финансовый анализ», «Надежность систем коммунальной инфраструктуры».

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки практика реализуется:

– по заочной форме обучения – на 1 курсе;

длительность практики составляет 2 недели; трудоемкость – 3 зачетные единицы.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется областью, объектами, видами профессиональной деятельности выпускников и профессиональными задачами, которые выпускники будут решать в соответствии с уровнем подготовки. Практика способствует становлению профессиональной самостоятельности выпускника.

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить и проанализировать производственно-хозяйственной деятельности и системы управления предприятием;
- изучить систему учета, планирования, материально-технического обеспечения, структуры, функций и методов управленческой работы на предприятии;
- ознакомиться с организацией финансового управления и системой контроля;
- приобрести навыки и умения управленческо-организационной и информационной работы;

Для достижения общих целей и задач практики в процессе ее прохождения студенту необходимо:

- ознакомиться с организацией процесса управления на базе практики, дать характеристику организации в целом и подразделения, в котором студент проходил практику;
- дать характеристику проделанной в ходе прохождения практики работы, отразив степень и характер личного участия в выполнении работ;
- на основе полученных практических навыков и проведенного анализа отразить новые знания, умения и опыт, приобретенные в процессе прохождения практики.

В период прохождения студентом производственной практики руководитель практики от кафедры:

- участвует в организации собрания по производственной практике;
- контролирует дату начала производственной практики и ее окончания;
- консультирует студентов по всем вопросам практики;
- выдает индивидуальное задание студенту по сбору материала к отчету по практике;
- проверяет выполнение индивидуального задания;
- контролирует дисциплину студента и соблюдение сроков сдачи отчета по практике; руководитель практики от предприятия:
 - подбирает руководителей из квалифицированных специалистов;
 - распределяет студентов по рабочим местам;
 - обеспечивает нормальные условия работы студентов: их размещение, оказание помощи в получении фактического материала, организации консультаций и т.п.;
 - обеспечивает надлежащий уровень требовательности к студентам- практикантам, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения плана практики;
 - составление краткого отзыва о работе студента. В отзыве отмечается выполнение студентом программы практики, его отношение к работе, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и др.

Руководители практики на рабочих местах проводят инструктаж студентов, осуществляют непосредственное руководство и постоянный контроль за выполнением работы и соблюдением дисциплины.

Права и обязанности студентов.

Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты);
- обращаться на кафедру или в Отдел содействия трудоустройству и организации практики с целью получения помощи в поиске места практики;
- получать консультации по вопросам практики у ответственных за практику на кафедрах, у преподавателей-руководителей практики и руководителей практики от организации;
- получать договор (направление) от имени университета на практику.

Студенты обязаны:

- проходить практику согласно приказу ректора университета;
- соблюдать действующий на месте практики режим работы, включая табельный учет, правила техники безопасности;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу и отвечать за ее и результаты наравне со штатными работниками;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики;
- соблюдать сроки прохождения практики и защиты отчета.

На студентов, нарушивших правила внутреннего распорядка организации - базы практики, могут налагаться взыскания, о чем сообщается заведующему кафедрой «Менеджмент» для решения вопроса о дисциплинарном взыскании в отношении студента. Студентам, не выполнившим программу практики по уважительной причине, продлевается срок ее прохождения.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание
1.	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – Проведение собрания по организации практики. – Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. – Распределение заданий. – Инструктаж по технике безопасности.
	Знакомство с объектами профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление со структурой объекта практики. – Изучение правовой и нормативно-технической документации. – Знакомство с работой отдела управления персоналом организации – Знакомство с работой финансового отдела (службой бухгалтерского учета и налогообложения) – Знакомство с работой отдела планирования – Знакомство с работой подразделения, занятого обслуживанием жилищного фонда
3.	Практическая работа	<ul style="list-style-type: none"> – Участие в осуществлении деятельности соответствующего подразделения – Выполнение индивидуальных заданий. – Сбор материала для отчета по практике.
4.	Подготовка отчета	<ul style="list-style-type: none"> – Обработка материалов практики, подбор и структурирование учебного материала для раскрытия соответствующих тем и вопросов для отчёта. – Оформление отчета. – Предоставление отчета руководителю. – Исправление замечаний.
5.	Защита отчета	Сдача дифференцируемого зачёта по практике

**Рекомендуется проводить практику
по следующим этапам:**

№ п/п	Этапы практики	Виды мероприятий по этапам практики	Трудоемкость (в часах)	Форма контроля
1	Знакомство с организацией-местом прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> - знакомство с организационной структурой организации; - знакомство с правилами внутреннего распорядка, деятельностью бухгалтерской службы 	10	Контроль исполнения графика практики
2	Организационный этап практики	<ul style="list-style-type: none"> - составление плана; - корректировка плана; - согласование с руководителем практики от Университета и с руководителем практики по месту прохождения практики; - определение обязанностей магистранта-практиканта 	10	Контроль исполнения графика практики
3	Теоретический этап практики	<ul style="list-style-type: none"> - определение круга вопросов и теоретическое их обоснование; - изучение специальной литературы и других источников информации 	20	Контроль исполнения графика практики
4	Этап непосредственной реализации программы практики	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление сбора, анализа и обобщения материала по программным вопросам практики; - оценка системы бухгалтерского учета; - оценка степени эффективности и результативности деятельности организации - места прохождения практики. 	86	Контроль исполнения графика практики
5	Заключительный этап практики	<ul style="list-style-type: none"> - построение системы предложений по совершенствованию системы управления и анализа исследуемых объектов организации - места прохождения практики; - внедрение данных предложений в систему управления финансово-хозяйственную деятельность организации - места прохождения практики. 	20	Контроль исполнения графика практики
6	Подготовка отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка материалов для включения в отчет; - формулировка выводов и предложений по организации процесса управления, анализа для совершенствования и 	50	Защита отчета

		<p>эффективной работы предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> – согласование подготовленного отчета с руководителем от предприятия; – оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики. 		
7	Подготовка статьи или доклада на конференцию, круглый стол по результатам практики	<ul style="list-style-type: none"> – выбор научной проблематики для статьи или доклада; – выделение необходимых материалов, полученных в результате прохождения практики; – непосредственная подготовка текста статьи или доклада. 	20	Выступление с докладом. Опубликование статьи.
	Итого		216	

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

- проведение анализа и систематизация основных направлений управленческой деятельности в рамках управления производственными процессами;
- ознакомление с нормативными, законодательными актами и материалами, инструкциями, методическими рекомендациями и другими документами, которыми руководствуются в своей деятельности организации при осуществлении управления основной деятельностью в разных областях и на разных уровнях;
- приобретение опыта в исследовании актуальной организационно- управленческой проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения курсовых работ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В соответствии с Регламентом организации и проведения практики, оформления документов по практике по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры и подготовки специалистов) в Тамбовском государственном техническом университете по итогам прохождения практики обучающийся формирует отчет по практике, содержащий:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

В приложениях, как правило, помещают материалы, которые дополняют и иллюстрируют основной текст отчета: копии документов, справочные таблицы, протоколы проведенных экспериментов, инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, иллюстрации вспомогательного характера и так далее.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает в себя:

- планируемые результаты практики, определяемые перечнем компетенций, которые формируются у обучающихся в ходе практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- типовые вопросы к защите отчета по практике;
- описание шкалы оценивания.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ОПОП.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

7.1 Основная литература

1. Минько, Л.В., Королькова, Е.М., Коробова, О.В., Дмитриева, Е.Л. Финансовый и инвестиционный анализ. Учебное пособие. Тамбов: Изд-во ФГБОУ ВО "ТГТУ", 2017. – Режим доступа – <http://www.tstu.ru/r.php?r=obuch.book.elib1&id=14>

2. Быковский, В.В., Быковская, Е.В., Золотарева, Г.М. и др. Теория и практика менеджмента. Учебное пособие. Тамбов. Изд-во ФГБОУ ВПО "ТГТУ", 2016. - режим доступа - <http://www.tstu.ru/r.php?r=obuch.book.elib1&id=14&year=2016> - Заглавие с экрана.

7.2 Дополнительная литература

1. Ермолаев Е.Е. Основы регулирования и управления жилищно-коммунальным комплексом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ермолаев Е.Е., Селезнёва Ж.В., Склярова Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29790>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Управление затратами и контроллинг [Электронный ресурс]: учебник/ А.Н. Асаул [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Кызыл: Тувинский государственный университет, 2014.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/38595>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Шинкарёва О.В. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Шинкарёва О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Экономическое образование, 2015.— 60 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33844>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Юшин Г.Д. Оплата труда персонала [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Юшин Г.Д., Калинина Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 178 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30844>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.3 Периодическая литература

1. Вестник молодых ученых: Журнал / Мин-во образ.РФ. С-Петербург. научн. центр РАН, Совет ректоров вузов.

2. Вопросы экономики: Ежемес. журн. / НП "Ред. журн.". "Вопросы экономики" РАН.

3. Экономический анализ. Ежемес. журн. / Госстандарт РФ.

4. Деньги и кредит: Ежемес. теорет. научн. практ. журн. / Банк России.

5. Информационные ресурсы России: Научн. практ. журн. / Росинформресурс.

6. Проблемы теории и практики управления: Междунар. журн. / Совет стран-членов Междунар. НИИ проблем управления

7. Российский экономический журнал: Научн.-практ. издание / Гос. ун –т управления; НП "Издат. дом "Экономический журнал".

8. Вестник Тамбовского университета: Научн.-теор. журн. и практ. журн. / Тамб. гос. ун-т им. Г.Р. Державина.

9. Вестник ТГТУ: Научн.-теор. журн. и практ. журн. / Тамб. гос. техн. ун-т.

10. Финансы: Ежемес. теорет. и научн. практ. журн. / Мин-во Финансов РФ.

11. Финансы и кредит: Ежемес. теорет. и научн. практ. журн. / Мин-во Финансов РФ

12. Экономист: Ежемес. научн.-практ. журн. / Мин-во Экономич. развития и торговли. Ред. журн. "Экономист."

7.4 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>

База данных Scopus <https://www.scopus.com>

Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>

База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.рф>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

До начала практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Задание по учебной практике предполагает, что магистранты обязаны проводить практическую работу в период прохождения практики. Магистрант при прохождении учебной практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

Научный руководитель магистранта:

- согласовывает тематический план практики и календарные сроки ее проведения с научным руководителем программы подготовки магистров;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль за ходом прохождения практики и работой магистрантов;
- оказывает помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;
- принимает защиту отчетов магистрантов по результатам учебной практики.

Предусматриваются следующие виды и этапы выполнения и контроля практической работы магистрантов:

- планирование работы;
- корректировка плана работы;
- проведение работы;
- составление отчета о работе;
- защита выполненной работы.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	ООО УК «Современник»	г. Тамбов, ул. Свободная, дом 6 пом. 1
2.	ООО «Жилтехсервис»	г. Тамбов, ул. Магистральная, д.33, корп.2
3.	ООО «ЖилсервисПлюс»	г. Тамбов, ул. Чичерина, д.18а
4.	ООО «УК Содружество»	г. Тамбов, Студенецкая наб. ул., 59, корп. 2
5.	ООО «КомСервисПлюс»	г. Тамбов, ул. Советская, 91
6.	ООО «Вектор»	г. Тамбов, ул. Рылеева, 92, Офис 1
7.	ООО «Уютный дом»	г. Тамбов, Агапкина д. 23 А
8.	ООО «ТЖС»	г. Тамбов, ул. Николая Вирты, 15А
9.	ООО «УК Строитель»	Тамбовская область, Тамбовский район, п. Строитель, мкр. Южный, д.5, офис 2
10.	ООО «ЖилКомСервис»	г. Тамбов, ул. Мичуринская, 118
11.	ООО «Жилищное хозяйство»	Октябрьская улица, 11-а, Котовск, Тамбовская обл
12.	ООО «ЖЭУ-6»	ул. 40 лет Октября, 105, Тамбов, Тамбовская обл.

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс.	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор, компьютер	

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

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Методического совета
Факультета «Магистратура»

« 23 » апреля 20 19 г. О.А. Корчагина



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2. П.1. Научно-исследовательская работа

(наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление/специальность

38.04.10 "Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура"
(шифр и наименование)

Программа магистратуры

"Управление жилищным хозяйством и коммунальной инфраструктурой"
(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения:

заочная

Составитель:

Менеджмент

(наименование кафедры)

Доцент Минько Л.В.

(должность, фамилия, имя, отчество составителя программы)

Тамбов 2019

Настоящая рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки *38.04.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура* (уровень магистратуры), утвержденным приказом Минобрнауки России от *03.12.2015* г. № *1403*, и утвержденным учебным планом подготовки

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Менеджмент» протокол № 7 от 19.04.2019.

Заведующий кафедрой



Дмитриева Е.Л.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании Научно-методического совета по направлению *38.04.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура* протокол № 1 от 20.04.2019 г.

Председатель НМСН



Дмитриева Е.Л.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: распределенная.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции, представленные в Таблице 1.

Таблица 1 – Формируемые компетенции и результаты обучения

1	Индекс компетенции / Структурной составляющей компетенции	Формулировка компетенции / Структурные составляющие компетенции (результаты обучения)
1	2	3
1	ПК-26	Способностью использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами в сфере ЖКХ
	С12-ПК-26	Уметь проводить сравнительную оценку эффективности корпоративных стратегий предприятий и организаций сферы ЖКХ с помощью различных методов анализа.
2	ПК-27	Способность пользоваться методами экономического анализа состояния ЖКХ
	С20-ПК-27	Уметь использовать технику планирования в научно-исследовательской деятельности
3	ПК-29	способность готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами в сфере ЖКХ и оценки их эффективности
	С14-ПК-29	Уметь проводить сравнительную оценку эффективности рискованных бизнес-проектов предприятий и организаций сферы ЖКХ с помощью различных методов анализа.

2.2. Научно-исследовательская работа входит в состав вариативной части образовательной программы. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить дисциплины «Технологии современного менеджмента», «Управление инновациями в системе городского хозяйства», «Управление жилищным фондом».

2.3. Научно-исследовательская работа является необходимым условием для последующего изучения предусмотренных учебным планом дисциплин «Современные методы проведения эксперимента»/»Методология научного творчества», «Сравнительный менеджмент»/»Риск-менеджмент (продвинутый курс)» и прохождения преддипломной практики.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки практика реализуется:

– по заочной форме обучения – на 1 и 2 курсах;

Общая трудоемкость – 15 зачетных единиц, 540 часов.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание

Первый семестр:

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме; составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; оформление результатов исследования.

Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и преподавателями. Оформление собранных материалов в виде научного отчета по научно-исследовательской практике.

Второй семестр:

Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации. Обоснование выбора практической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования, постановка целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработка плана проведения исследовательских мероприятий.

Сбор материалов и написание теоретической главы по теме диссертационного исследования (с написанием и публикацией статьи). Оформление теоретических материалов в виде научного отчета по научно-исследовательской практике.

Третий семестр: Организация, проведение и контроль исследовательских процедур по теме магистерской диссертации, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования). Написание аналитической главы по теме диссертационного исследования (с написанием и публикацией статьи). Оформление практических исследований в виде научного отчета по научно-исследовательской практике.

Обобщение полученных результатов. Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, Оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по научно-исследовательской практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В соответствии с Регламентом организации и проведения практики, оформления документов по практике по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры и подготовки специалистов) в Тамбовском государственном техническом университете по итогам прохождения практики обучающийся формирует отчет по практике, содержащий:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

Обязательные приложения к отчету:

- бухгалтерские балансы;
- приложения к балансам;
- статистическая отчетность предприятия;
- -бизнес-планы хозяйственной деятельности (в том числе, бизнес-планы инвестиционных проектов);
- производственная структура;
- структура управления;
- договора (кредитные, договора залога, договора лизинга и т.д.);

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по научно-исследовательской работе в семестре, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает в себя:

- компетенции и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания;
- методические рекомендации по подготовке к контрольным мероприятиям.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ОПОП.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

7.1 Основная литература

1. Никитина Е.А. Экономика отрасли, организация производства и менеджмент. Часть 1 [Электронный ресурс]: практикум / Никитина Е.А., Демура Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013.— 86 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49725>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Никитина Е.А. Экономика отрасли, организация производства и менеджмент. Часть 2 [Электронный ресурс]: практикум / Никитина Е.А., Демура Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013.— 53 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49726>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Кожухар В.М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: практикум/ Кожухар В.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 198 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5089>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Иванов И.В. Финансовый менеджмент. Стоимостной подход [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Иванов И.В., Баранов В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 502 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41493>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Селезнева Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Селезнева Н.Н., Ионова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 639 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52066>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.2 Дополнительная литература

6. Экономическая стратегия фирмы. /Под ред. А.П.Градова. Санкт-Петербург, Специальная литература, 2015. 756 с.
7. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс]: интегрированное учебное пособие/ Агарков А.П., Голов Р.С., Голиков А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24819>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Иванов А.С. Планирование и организация производства. От индустриальной экономики к экономике знаний [Электронный ресурс]: учебное пособие / Иванов А.С., Степочкина Е.А., Терехина М.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 108 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36212>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
9. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Смирнова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 212 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54107>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
10. Блау С.Л. Инвестиционный анализ [Электронный ресурс]: учебник / Блау С.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24747>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.3 Периодическая литература

1. Вестник ТГТУ: Научн.-теор. журн. и практ. журн. / Тамб. гос. техн. ун-т. Режим доступа: <http://vestnik.tstu.ru/rus/vestnik.htm>
2. Экономика и жизнь с тематическими приложениями. Электронная версия газеты. Режим доступа: <https://www.eg-online.ru/product/dos/5323/>
3. Экономист: Ежемес. научн.-практ. журн. / Мин-во Экономич. развития и торговли.

Ред. журн. "Экономист. Режим доступа: <http://www.economist.com.ru/archive.htm>

4. Экономика. Реферативный журнал ИНИОН РАН. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/issue/298441>

7.4 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>

База данных Scopus <https://www.scopus.com>

Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>

База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.пф>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Важным условием успешного освоения НИР является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь НИР, работа на которых обладает определенной спецификой).

Конспект отчета лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана отчета, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает руководитель, отмечая наиболее важные моменты в НИР замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над отчетом по НИР, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал руководитель. Именно такая серьезная, кропотливая работа позволит глубоко овладеть темой НИР.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, словоописания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

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).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	ООО УК «Современник»	г. Тамбов, ул. Свободная, дом 6 пом. 1
2.	ООО «Жилтехсервис»	г. Тамбов, ул. Магистральная, д.33, корп.2
3.	ООО «ЖилсервисПлюс»	г. Тамбов, ул. Чичерина, д.18а
4.	ООО «УК Содружество»	г. Тамбов, Студенецкая наб. ул., 59, корп. 2
5.	ООО «КомСервисПлюс»	г. Тамбов, ул. Советская, 91
6.	ООО «Вектор»	г. Тамбов, ул. Рылеева, 92, Офис 1
7.	ООО «Уютный дом»	г. Тамбов, Агапкина д. 23 А
8.	ООО «ТЖС»	г. Тамбов, ул. Николая Вирты, 15А
9.	ООО «УК Строитель»	Тамбовская область, Тамбовский район, п. Строитель, мкр. Южный, д.5, офис 2
10.	ООО «ЖилКомСервис»	г. Тамбов, ул. Мичуринская, 118
11.	ООО «Жилищное хозяйство»	Октябрьская улица, 11-а, Котовск, Тамбовская обл
12.	ООО «ЖЭУ-6»	ул. 40 лет Октября, 105, Тамбов, Тамбовская обл.

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс.	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор, компьютер	

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

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Методического совета
Факультета «Магистратура»

« 23 » апреля 20 19 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

***Практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности (технологическая)***

(наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

38.04.10 – Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура

(шифр и наименование)

Профиль подготовки

Управление жилищным хозяйством и коммунальной инфраструктурой

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения:

заочная

Составитель:

Менеджмент

(наименование кафедры)

Доцент Минько Л.В., доцент Кочергин С.В.

(должность, фамилия, имя, отчество составителя программы)

Тамбов 2019

Настоящая рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки *38.04.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура* (уровень магистратуры), утвержденным приказом Минобрнауки России от *03.12.2015* г. № *1403*, и утвержденным учебным планом подготовки

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Менеджмент» протокол № 7 от 19.04.2019.

Заведующий кафедрой



Дмитриева Е.Л.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании Научно-методического совета по направлению *38.04.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура* протокол № 1 от 20.04.2019 г.

Председатель НМСН



Дмитриева Е.Л.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая).

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции, представленные в Таблице 1.

Таблица 1 – Формируемые компетенции и результаты обучения

№	Индекс компетенции / Структурной составляющей компетенции	Формулировка компетенции / Структурные составляющие компетенции (результаты обучения)
1	2	3
1	ПК-26	Способностью использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами в сфере ЖКХ
	С10-ПК-26	Владеть методами количественного и качественного анализа и моделирования при принятии управленческих решений
2	ПК-27	Способность пользоваться методами экономического анализа состояния ЖКХ
	С18-ПК-27	Уметь использовать технологии планирования в производственной деятельности организации

2.2. Практика входит в состав вариативной части образовательной программы. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить профессиональные дисциплины.

2.3. Освоение практики является необходимым условием для последующего написания магистерской диссертации.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки практика реализуется:

– по заочной форме обучения – на 3 курсе;

длительность практики составляет 2 недели; трудоемкость – 3 зачетные единицы.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику.

Программа прохождения технологической практики устанавливается каждому студенту индивидуально руководителем магистерской диссертации и зависит от двух факторов:

- темы диссертации;
- места прохождения практики.

Состав разделов и вопросов для включения в отчет по технологической практике корректируется в зависимости от специфики базы практики и может быть уточнен с руководителем магистерской диссертации.

В период практики студентам необходимо ознакомиться с деятельностью организации в целом (организационно-правовая форма, структура, основные функции подразделений и т.д.), с ее финансовым состоянием, а также собрать, систематизировать и проанализировать материалы по теме диссертации. При этом можно получать консультации у руководителя практики от организации. Особое внимание следует обратить на выявление причин и факторов, влияющих на результаты работы организации по направлению, являющемуся темой диссертации. Это поможет правильно сделать выводы и обосновать рекомендации и предложения, а количеством и значимостью этих предложений во многом определяется ее ценность.

Во время прохождения технологической практики студенты, наряду с приобретением трудовых навыков, должны изучить следующее:

- общую производственную и организационную структуру предприятия;
- балансы предприятия;
- организацию эксплуатации оборудования по организации в целом;
- принципиальные схемы установок, конструкции оборудования и технологические процессы в эксплуатируемых агрегатах;
- систему энергообеспечения конкретного производства;
- планирование модернизации оборудования;
- вопросы экономики предприятия, организации оплаты труда;
- работа системы КИП и А на предприятиях;
- фактические и планируемые мероприятия по охране окружающей среды от вредных выбросов;
- фактические и планируемые меры по энергоресурсосбережению;
- правила техники безопасности и охраны труда – общезаводские и на каждом рабочем месте;

При условии работы студентов на рабочих местах и участия в ремонтных, пуско-наладочных и других работах, последние приобретают трудовые навыки по профилю подготовки.

При условии зачисления студентов в пуско-наладочные и исследовательские бригады, они должны, по возможности, принимать участие на всех этапах работы (при разработке Программ пуско-наладочных работ, при проведении пуско-наладочных работ или промышленных испытаний, в обработке результатов этих работ и составлении отчетов).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В соответствии с Регламентом организации и проведения практики, оформления документов по практике по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры и подготовки специалистов) в Тамбовском государственном техническом университете по итогам прохождения практики обучающийся формирует отчет по практике, содержащий:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает в себя:

- планируемые результаты практики, определяемые перечнем компетенций, которые формируются у обучающихся в ходе практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- типовые вопросы к защите отчета по практике;
- описание шкалы оценивания.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ОПОП.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

7.1 Основная литература

1. Дроздова, И.А. Система пользования, управления и эксплуатации многоквартирным домом как объектом общедолевого имущества. Концепция. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2014. — 48 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/55039> — Загл. с экрана.

2. Кузнецов, П. ТСЖ: Практическое руководство по управлению многоквартирным домом. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 299 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/87938> — Загл. с экрана.

3. Леонович, С.Н. Технология реконструкции зданий и сооружений. [Электронный ресурс] / С.Н. Леонович, Н.Л. Полейко, Д.Ю. Снежков. — Электрон. дан. — Минск : Новое знание, 2015. — 124 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/64788> — Загл. с экрана.

7.2 Дополнительная литература

1. Данилина, Е.И. Экономика государственного и муниципального сектора: Учебник [Электронный ресурс] / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2015. — 218 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/70603> — Загл. с экрана.

2. Руднев, В.Д. Политическая экономия (экономическая теория): Учебник. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2013. — 856 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/56273> — Загл. с экрана.

7.3 Периодическая литература

Журнал «Главбух» <http://www.glavbukh.ru/>

Журнал «Экономический анализ: теория и практика» <http://www.finizdat.ru/journal/analiz/>

Журнал «Аудит и финансовый анализ» <http://www.auditfin.com/>

Журнал «Экономист» <http://www.economist.com.ru/>

Журнал «Российский экономический журнал» <https://re-j.ru/>

7.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система «РОССИЯ» uisrussia.msu.ru

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru/>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>

База данных [Web of Science apps.webofknowledge.com](http://apps.webofknowledge.com)

База данных Scopus www.scopus.com

Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/>

База открытых данных Минтруда России <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

База данных профессиональных стандартов Министерства труда <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ www.economy.gov.ru

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (www.biblio-online)

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ (<http://elib.tstu.ru/>)

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.пф/>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" www.polpred.com

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Прежде чем приходить на место практики, студент изучает доступный теоретический материал, имеющий отношение к теме практики.

Для этого надо ознакомиться:

- с учебными пособиями, указанными в списке литературы, и рекомендованными руководителем учебной практики;
- с нормативными документами, которые регулируют деятельность хозяйствующего субъекта.

Для поиска документов используйте системы «Гарант» и «Консультант». Необходимо проверить статус документа, действует ли он в настоящий момент. В документ могли вноситься изменения, которые существенно влияют на порядок бухгалтерского учета. Следует составить список документов и сделать к нему свои комментарии.

Материал, собранный на предприятии, можно изложить в текстовой форме или представить в виде таблиц, схем и рисунков.

При прохождении практики студент обязан:

- получить задание от руководителя и пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора университета;
- освоить нормы и правила, специфические условия, технику безопасности и охраны труда, пожарной безопасности на рабочих местах;
- соблюдать режимные условия, дисциплину и трудовой распорядок работы, а также другие специфические условия функционирования предприятия;
- полностью подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и субординации, грубое нарушение которых ведет к наложению взыскания на студента-практиканта руководителем предприятия и официальному сообщению об этом руководителю практики от кафедры или ректору университета;
- полностью выполнять индивидуальный план прохождения практики в установленные сроки в соответствии с заданием и после ее завершения предоставить руководителю материалы, оформленные должным образом в отчете;
- выполнять отдельные задания руководителя практики на предприятии, согласующиеся с учебной программой и индивидуальным заданием руководителя практики от университета;
- вести дневник практики и ежедневно записывать в него выполненные за рабочий день задачи, регулярно, но не реже одного раза в неделю предъявлять дневник руководителю практики от предприятия для проверки, замечаний, корректировок и отметки о выполнении задания;
- на основании записей, сделанных в дневнике, предоставленной информации и документации, материалов собственных наблюдений и работы самостоятельно составить и оформить в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики;
- за два дня до окончания практики сдать полностью оформленный отчет вместе с дневником руководителю практики от предприятия для проверки и получения отзыва;
- в день окончания практики получить зачет по практике на предприятии в виде заверенных подписью и печатью дневника, отчета и краткого отзыва о работе практиканта руководителя практики от предприятия;
- по прибытии в университет защитить отчет по практике на кафедре в указанные графиком учебного процесса сроки, но не позже первых двух недель начала осеннего семестра, получив дифференцированный зачет с соответствующей записью в зачетной книжке.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	ООО УК «Современник»	г. Тамбов, ул. Свободная, дом 6 пом. 1
2.	ООО «Жилтехсервис»	г. Тамбов, ул. Магистральная, д.33, корп.2
3.	ООО «ЖилсервисПлюс»	г. Тамбов, ул. Чичерина, д.18а
4.	ООО «УК Содружество»	г. Тамбов, Студенецкая наб. ул., 59, корп. 2
5.	ООО «КомСервисплюс»	г. Тамбов, ул. Советская, 91
6.	ООО «Вектор»	г. Тамбов, ул. Рылеева, 92, Офис 1
7.	ООО «Уютный дом»	г. Тамбов, Агапкина д. 23 А
8.	ООО «ТЖС»	г. Тамбов, ул. Николая Вирты, 15А
9.	ООО «УК Строитель»	Тамбовская область, Тамбовский район, п. Строитель, мкр. Южный, д.5, офис 2
10.	ООО «ЖилКомСервис»	г. Тамбов, ул. Мичуринская, 118
11.	ООО «Жилищное хозяйство»	Октябрьская улица, 11-а, Котовск, Тамбовская обл
12.	ООО «ЖЭУ-6»	ул. 40 лет Октября, 105, Тамбов, Тамбовская обл.

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс.	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор, компьютер	

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

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Методического совета
Факультета «Магистратура»

« 23 » апреля 20 19 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

(наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

38.04.10 – Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура

(шифр и наименование)

Профиль подготовки

Управление жилищным хозяйством и коммунальной инфраструктурой

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения:

заочная

Составитель:

Менеджмент

(наименование кафедры)

Доцент Минько Л.В., доцент Кочергин С.В.

(должность, фамилия, имя, отчество составителя программы)

Тамбов 2019

Настоящая рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки *38.04.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура* (уровень магистратуры), утвержденным приказом Минобрнауки России от *03.12.2015* г. № *1403*, и утвержденным учебным планом подготовки

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Менеджмент» протокол № 7 от 19.04.2019.

Заведующий кафедрой



Дмитриева Е.Л.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании Научно-методического совета по направлению *38.04.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура* протокол № 1 от 20.04.2019 г.

Председатель НМСН



Дмитриева Е.Л.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции, представленные в Таблице 1.

Таблица 1 – Формируемые компетенции и результаты обучения

№	Индекс компетенции / Структурной составляющей компетенции	Формулировка компетенции / Структурные составляющие компетенции (результаты обучения)
1	2	3
1	ПК-26	Способностью использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами в сфере ЖКХ
	С11-ПК-26	Уметь разрабатывать корпоративные стратегии с использованием методов количественного и качественного анализа и моделирования
2	ПК-27	Способность пользоваться методами экономического анализа состояния ЖКХ
	С8-ПК-27	владеть навыками принятия обоснованных управленческих решений на основе данных управленческого учета
	С19-ПК-27	Владеть техникой планирования в операционной деятельности предприятий ЖКХ
3	ПК-28	Способность пользоваться методами стратегического анализа
	С10-ПК-28	владеть методами анализа производственной деятельности для использования его результатов при подготовке управленческих решений в сфере ЖКХ

2.2. Практика входит в состав вариативной части образовательной программы. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить профессиональные дисциплины.

2.3. Освоение практики является необходимым условием для подготовки выпускной квалификационной работы.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки практика реализуется:

– по заочной форме обучения – на 3 курсе;

длительность практики составляет 6 недель; трудоемкость – 9 зачетных единиц.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по преддипломной практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику.

Программа прохождения преддипломной практики устанавливается каждому студенту индивидуально руководителем магистерской диссертации и зависит от двух факторов:

- темы диссертации;
- места прохождения практики.

Состав разделов и вопросов для включения в отчет по преддипломной практике корректируется в зависимости от специфики базы практики и может быть уточнен с руководителем магистерской диссертации.

Информация, представленная в отчете по преддипломной практике, является основой для написания второй и третьей главы магистерской диссертации.

В период практики студентам необходимо ознакомиться с деятельностью организации в целом (организационно-правовая форма, структура, основные функции подразделений и т.д.), с ее финансовым состоянием, а также собрать, систематизировать и проанализировать материалы по теме диссертации. При этом можно получать консультации у руководителя практики от организации. Особое внимание следует обратить на выявление причин и факторов, влияющих на результаты работы организации по направлению, являющемуся темой диссертации. Это поможет правильно сделать выводы и обосновать рекомендации и предложения, а количеством и значимостью этих предложений во многом определяется ее ценность.

В процессе прохождения преддипломной практики и в целях закрепления теоретических и практических знаний студент должен ознакомиться:

- с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и коммерческую деятельность конкретной организационной структуры;
- с отраслевыми особенностями функционирования предприятия (организации);
- с экономическими показателями деятельности организации, включая изучение годового, квартальных балансов и оперативной, документацией;
- с организационной и производственной структурой конкретного предприятия;
- с технологией производства товаров, работ или услуг, в том числе с инновационными;
- с инновационными проектами на предприятии, с их бизнес - планом;
- с пакетом должностных инструкций руководителей и сотрудников организации;
- с системой документооборота;
- с деятельностью организации в области маркетинга;
- с принципами и порядком планирования деятельности организации;
- с алгоритмом формирования и заключения договоров;
- с организацией рекламной деятельности;
- с системой учета, отчетности и архивизации документов;
- с порядком формирования согласования и прохождения организационно-распорядительных документов;
- с нормативно-законодательной базой в зоне деятельности организационной структуры.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В соответствии с Регламентом организации и проведения практики, оформления документов по практике по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры и подготовки специалистов) в Тамбовском государственном техническом университете по итогам прохождения практики обучающийся формирует отчет по практике, содержащий:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента
1	Подготовительный этап. Знакомство с организацией-местом прохождения практики	Изучение внутренних уставных регламентных документов, видов лицензии Производственная лекция.
2	Составление индивидуального плана преддипломной практики (НИР), согласование его с руководителем практики от ТГТУ и с руководителем практики по месту прохождения практики	Определяется круг проблем, которые необходимо решить за время преддипломной практики: дополнительный сбор необходимой информации, уточнение содержания работы, дополнительных исследований и расчетов.
3	Предварительный этап исследования на базе практики	определение целей и задач дополнительных исследований, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации (отечественных и зарубежных) для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта и методики их расчета. Отразить в гл.1 диссертации.
4	Непосредственная реализация программы научного исследования	осуществление сбора, анализа и обобщения недостающей информации, оценка степени эффективности и формулирование окончательных выводов, дать рекомендации организации для более эффективной работы). Отразить в гл.3 диссертации.
5	Подготовка статьи, обзора, аналитического отчета и доклада на конференцию по результатам прохождения преддипломной практики	выбор научной проблематики для статьи, выделение необходимых материалов из совокупности сведений, полученных на практике, непосредственная подготовка текста статьи.
6	Предоставление диссертационной работы, работа над отчетом по преддипломной практике. Составление отчета.	Редактирование и предоставление диссертационной работы. Подготовка материалов, которые войдут в отчет, согласование с руководителем от предприятия, оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики). Отразить в гл. 2 диссертации.
6.1.	Заключительный этап преддипломной практики (выдача предложений)	Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации- места прохождения преддипломной практики, внедрение данных предложений в финансово- хозяйственную и научно-

Программа *Преддипломной практики*

		исследовательскую деятельность организации). Отразить в гл.3 диссертации.
6.2.	Заключительный этап преддипломной практики (результат от поданных предложений)	Анализ данных с учетом внедренных предложений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает в себя:

- планируемые результаты практики, определяемые перечнем компетенций, которые формируются у обучающихся в ходе практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- типовые вопросы к защите отчета по практике;
- описание шкалы оценивания.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ОПОП.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

7.1 Основная литература

1. Минько, Л.В., Дмитриева, Е.Л., Медведева, Г.И., Истомин, М.А. Бизнес-планирование в инновационном менеджменте. Учебное пособие. Тамбов. Изда-тельство ФГБОУ ВПО "ТГТУ", 2013. – Режим доступа: <http://www.tstu.ru/book/elib/pdf/2013/minko-t.pdf>

2. Королькова, Е.М. Риск-менеджмент: управление проектными рисками. Учебное пособие. Тамбов. Изда-тельство ФГБОУ ВПО "ТГТУ", 2013. - Режим доступа: <http://www.tstu.ru/book/elib/pdf/2013/korolkova-1.pdf>

3. Корабельникова С.С. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: методические указания/ Ко-рабельникова С.С.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный ар-хитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49961>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.2 Дополнительная литература

1. Орлова П.И. Бизнес-планирование (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Орлова П.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 286 с.— Режим до-ступа: <http://www.iprbookshop.ru/22392>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Стешин, А.И. Информационные системы в организации [Электронный ресурс] / А.И. Стешин – Элек-трон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2013. – 194 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16346>

3. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов направлений подготовки 38.03.01 «Экономика» и 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат)/ Е.В. Смирнова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 212 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54107>

4. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Элек-трон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29791.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3 Периодическая литература

1. Аргументы и факты
2. ЭКОНОМИКА И ЖИЗНЬ с тематическими приложениями
3. Налоговый вестник - Консультации. Разъяснения. Мнения
4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ
5. Промышленная энергетика
6. ЭКОНОМИКА: реферативный журнал
7. Экономист
8. Энергосбережение

7.4 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы дан-ных и информационные справочные системы

Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>

База данных Scopus <https://www.scopus.com>

Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>

База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.рф>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Прежде чем приходить на место практики, студент изучает доступный теоретический материал, имеющий отношение к теме практики.

Для этого надо ознакомиться:

- с учебными пособиями, указанными в списке литературы, и рекомендованными руководителем учебной практики;
- с нормативными документами, которые регулируют деятельность хозяйствующего субъекта.

Для поиска документов используйте системы «Гарант» и «Консультант». Необходимо проверить статус документа, действует ли он в настоящий момент. В документ могли вноситься изменения, которые существенно влияют на порядок бухгалтерского учета. Следует составить список документов и сделать к нему свои комментарии.

Материал, собранный на предприятии, можно изложить в текстовой форме или представить в виде таблиц, схем и рисунков.

При прохождении практики студент обязан:

- получить задание от руководителя и пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора университета;
- освоить нормы и правила, специфические условия, технику безопасности и охраны труда, пожарной безопасности на рабочих местах;
- соблюдать режимные условия, дисциплину и трудовой распорядок работы, а также другие специфические условия функционирования предприятия;
- полностью подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и субординации, грубое нарушение которых ведет к наложению взыскания на студента-практиканта руководителем предприятия и официальному сообщению об этом руководителю практики от кафедры или ректору университета;
- полностью выполнять индивидуальный план прохождения практики в установленные сроки в соответствии с заданием и после ее завершения предоставить руководителю материалы, оформленные должным образом в отчете;
- выполнять отдельные задания руководителя практики на предприятии, согласующиеся с учебной программой и индивидуальным заданием руководителя практики от университета;
- вести дневник практики и ежедневно записывать в него выполненные за рабочий день задачи, регулярно, но не реже одного раза в неделю предъявлять дневник руководителю практики от предприятия для проверки, замечаний, корректировок и отметки о выполнении задания;
- на основании записей, сделанных в дневнике, предоставленной информации и документации, материалов собственных наблюдений и работы самостоятельно составить и оформить в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики;
- за два дня до окончания практики сдать полностью оформленный отчет вместе с дневником руководителю практики от предприятия для проверки и получения отзыва;
- в день окончания практики получить зачет по практике на предприятии в виде заверенных подписью и печатью дневника, отчета и краткого отзыва о работе практиканта руководителя практики от предприятия;
- по прибытии в университет защитить отчет по практике на кафедре в указанные графиком учебного процесса сроки, но не позже первых двух недель начала осеннего семестра, получив дифференцированный зачет с соответствующей записью в зачетной книжке.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	ООО УК «Современник»	г. Тамбов, ул. Свободная, дом 6 пом. 1
2.	ООО «Жилтехсервис»	г. Тамбов, ул. Магистральная, д.33, корп.2
3.	ООО «ЖилсервисПлюс»	г. Тамбов, ул. Чичерина, д.18а
4.	ООО «УК Содружество»	г. Тамбов, Студенческая наб. ул., 59, корп. 2
5.	ООО «КомСервисплюс»	г. Тамбов, ул. Советская, 91
6.	ООО «Вектор»	г. Тамбов, ул. Рылеева, 92, Офис 1
7.	ООО «Уютный дом»	г. Тамбов, Агапкина д. 23 А
8.	ООО «ТЖС»	г. Тамбов, ул. Николая Вирты, 15А
9.	ООО «УК Строитель»	Тамбовская область, Тамбовский район, п. Строитель, мкр. Южный, д.5, офис 2
10.	ООО «ЖилКомСервис»	г. Тамбов, ул. Мичуринская, 118
11.	ООО «Жилищное хозяйство»	Октябрьская улица, 11-а, Котовск, Тамбовская обл
12.	ООО «ЖЭУ-6»	ул. 40 лет Октября, 105, Тамбов, Тамбовская обл.

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс.	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор, компьютер	