Disynergy
Страница материала ↗
EXQT
Готовые ответы — на EXQT
Доступ к ответам приобретается отдельно.
Найти ответы ↗

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Актуализированная версия утверждена на заседании Ученого совета ОАНО ВО «МосТех» протокол № 07 от 12 февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____/Ю.В. Вепринцева
«12» февраля 2026 г.

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания

по прохождению преддипломной практики
Направление подготовки: 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура
Направленности: **все**
Квалификация выпускника: Бакалавр

СОГЛАСОВАНО:
на конференции работников, обучающихся и родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся)

Москва, 2026

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	**3**
1.	Место практики в структуре ОП	**3**
2.	Структура практики	**3**
3.	Содержание практики	**3**
4.	Организация и порядок прохождения практики	**4**
5.	Формы отчетности	**5**
6.	Перечень типовых контрольных заданий	**6**
7.	Список рекомендуемых источников	**7**
	Приложение 1	**8**
	Приложение 2	**10**
	Приложение 3	**12**
	Приложение 4	**17**

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика является обязательной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура, направленность Организация деятельности в жилищно-коммунальном комплексе (уровень бакалавриата).

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Целью практики является формирование объема исходных данных для написания выпускной квалификационной работы, а также поиск и изучение возможных методов обработки и анализа полученных результатов, формирование и развитие профессиональных компетенций обучающихся по направлению Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура.

Задачи учебной практики:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- поиск информации в соответствии с индивидуальным планом, сбор и анализ данных, необходимых для проведения исследования по выбранной теме ВКР;
- проведение расчетов необходимых показателей деятельности организаций-баз практики на основе типовых методик и с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- анализ и интерпретация полученных показателей, характеризующих деятельность организаций - баз практики;
- подготовка отчета о преддипломной практике, содержащего исходную информацию для подготовки выпускной квалификационной работы;
- обобщение, обработка и анализ исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

1. Место практики в структуре ОП

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура преддипломная практика является обязательной. Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 Практика образовательной программы.

2. Структура практики

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура, утвержденного ректором ОАНО ВО «МосТех».

Конкретные сроки начала и окончания преддипломной практики определяются приказом по Институту.

По итогам прохождения практики не позднее даты окончания семестра вам необходимо оформить и подгрузить в Личный кабинет комплект отчетной документации по практике. Если возникнут проблемы с размещением документов в Личном кабинете - обратитесь к вашему куратору.

Защита отчета по преддипломной практике проводится в форме зачета.

3. Содержание практики

Содержание преддипломной практики, а также формы и виды работ, выполняемых обучающимися, определяются индивидуальным заданием на практику (см. Приложение 2).

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Задание на практику представляет собой описание комплекса практических задач (заданий), последовательное и взаимосвязанное решение которых обеспечивает получение запланированных результатов прохождения практики и формирование профессиональных компетенций.

Содержание практических задач (заданий) базируется на материалах учебных дисциплин, изучаемых в течение семестров обучения, направлено на выработку практических умений и навыков в соответствии с областью, объектами и видами будущей профессиональной деятельности. Помимо соответствия материалам учебных дисциплин, задание на практику должно учитывать конкретные условия и возможности практики.

Руководитель преддипломной практики должен иметь высшее образование или ученую степень по программе. При необходимости могут назначаться научные консультанты по смежным отраслям наук.

Результаты проведенной работы заносятся в отчет прохождения преддипломной практики.

Первая часть (организационно-ознакомительный этап) прохождения преддипломной практики заключается в:

- разработке индивидуального задания и рабочего графика (плана);
- доведении до обучающихся информации о цели, задачах, содержании, формах организации, порядке прохождения практики и отчетности по ее результатам;
- составлении индивидуального плана-дневника практики.

Вторая часть прохождения преддипломной практики заключается в:

- изучении организационной структуры предприятия жилищно-коммунального комплекса;
- проведении анализа системы управления управляющей компании или ресурсоснабжающей организации;
- исследовании функций, полномочий и методов работы специалистов в сфере ЖКХ;
- выявлении проблем и разработке предложений по совершенствованию управления эксплуатацией жилищного фонда, инженерной инфраструктурой и взаимодействием с потребителями;
- изучении практик принятия управленческих решений в условиях регулируемой тарифной политики и требований жилищного законодательства.

Выполнение индивидуального задания:

- изучить деятельность менеджеров и специалистов организации в области управления многоквартирными домами и коммунальными услугами;
- проанализировать информационное обеспечение системы управления (использование ГИС ЖКХ, автоматизированных систем диспетчеризации, CRM и др.);
- изучить структуру предприятия, включая распределение обязанностей между отделами (техническим, расчётным, юридическим, по работе с населением);
- провести анализ эффективности системы управления организацией с учётом требований законодательства и стандартов отрасли;
- исследовать применяемые методы и инструменты управления, включая контроль качества коммунальных услуг, работу с обращениями граждан и реализацию программ капремонта.

Третья часть (отчетный этап) прохождения преддипломной практики включает:

- оформление дневника и отчета о прохождении практики.

4. Организация и порядок прохождения преддипломной практики

Преддипломная практика организуется на основе договора между Институтом и организациями (Приложение 4), в соответствии с которым указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающихся Института и материалы для выполнения данной программы.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Договоры между Институтом и организациями заключаются на срок либо от одного года, либо на срок прохождения практики.

В целях выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Институтом, обучающийся обязан не позднее, чем за месяц до начала практики подать письменное заявление в деканат о предоставлении ему места для прохождения практики.

Для руководства преддипломной практикой назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее - руководитель практики от Института).

Задачами руководителя преддипломной практики от Института являются:

- выставление обучающимся оценок в рамках зачета по результатам прохождения практики;
- консультации обучающихся по вопросам прохождения преддипломной практики в соответствии с заданием на практику;
- проверка отчетов о прохождении преддипломной практики с составлением письменного заключения.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики (Приложение 2);
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения преддипломной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- соблюдают требования правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

5. Формы отчетности

Обучающийся по окончании преддипломной практики формирует отчет о прохождении практики, который включает в себя:

- график (план) практики (Приложение 1);
- индивидуальное задание по практике (Приложение 2);
- отчет о прохождении практики (Приложение 3).

В отчете отражаются все виды деятельности, осуществленные за время прохождения практики, краткий анализ проделанной работы, полученные задания на практику и степень их реализации при прохождении практики.

В период прохождения преддипломной практики обучающийся ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые работы.

Отчет по преддипломной практике содержит схему структуры управления организации, общие выводы, оценку работы с точки зрения эффективности решения задач, поставленных в ходе практики.

Заключение руководителя от профильной организации заверяется подписью руководителя и печатью организации. Заключение отражает деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение задания и графика прохождения практики. В заключение дается дифференцированная оценка работы обучающегося во время преддипломной практики ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

Заключение руководителя от Института должно содержать оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Отчет по преддипломной практике должен быть представлен на бумаге формата А4.

Отчет по преддипломной практике, график практики, индивидуальное задание по практике, заключение руководителя преддипломной практики от Института с подписями обучающегося, должны быть подгружены в Личный кабинет обучающегося в раздел портфолио.

При защите отчета по преддипломной практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность расчетов показателей, обоснованность выводов.

Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

6. Примерный перечень типовых контрольных заданий, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В ходе преддипломной практики необходимо выполнить задание по практике, согласно плану практики и представить результаты в кратком отчете в соответствии со следующими разделами:

Раздел 1. Теоретические основы, необходимые для прохождения практики:

- закрепление приобретенных теоретических знаний и развитие сформированных в Институте компетенций;
- работа с научными и учебно-методическими материалами.

Раздел 2. Выполнение практического задания (согласно пунктам индивидуального задания):

- постановка задачи;
- сбор аналитического и статистического материала;
- изучение состава и функций организации;
- изучение особенностей направления работы организации;
- приобретение навыков поиска исходной информации для реализации поставленных задач;
- обработка и систематизация собранного материала;
- анализ данных;
- выбор критериев оценки состояния организации.

Раздел 3. Результаты преддипломной практики:

- грамотно проанализированы и содержательно интерпретированы полученные в ходе выполнения индивидуального задания результаты;
- правильно выполнено индивидуальное задание, с положительными комментариями от руководителя практики;
- во время прохождения практики получены и закреплены профессиональные умения и навыки в соответствии с образовательной программой;
-определено примерное содержание разделов ВКР (в зависимости от индивидуального задания содержание раздела может быть изменено руководителем практики).

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

7. Информационные ресурсы, используемые при проведении практики

Основная литература:

1. Ветрова, Е.А. Управление жилищно-коммунальным хозяйством: учебно-методическое пособие: [16+] / Е.А. Ветрова, Е.Е. Кабанова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 224 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615164
2. Низамова, А. Ш. Организация и управление жилищно-коммунальным хозяйством: учебное пособие / А. Ш. Низамова. — Казань: КГЭУ, 2023. — 101 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/487295
3. Будович, Л. С. Основы организационно-управленческой деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве : учебно-методическое пособие / Л. С. Будович, О. Ю. Николаева, Ю. В. Старцева. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 212 с. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/182557

Дополнительная литература:

1. Проектирование процесса оказания услуг: учебное пособие: [16+] / Е.В. Храпова, Е.А. Балашова, Н.М. Калинина [и др.]; Омский государственный технический университет. – Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 157 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683252
2. Городское управление : учебное пособие / Н. В. Еременко, О. В. Жданова, С. И. Луговской [и др.]. — Ставрополь: СтГАУ, 2022 — Часть 1 — 2022. — 136 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/360002
3. Ветрова, Е. А. Управление жилищно-коммунальным хозяйством: учебно-методическое пособие: [16+] / Е. А. Ветрова, Е. Е. Кабанова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 224 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615164

Интернет-ресурсы:

№	Наименование/описание	Ссылка
1	Работа в ГИС ЖКХ для управляющих организаций	https://ya.ru/video/preview/12391854498049242144
2	Департамент жилищно-коммунального хозяйства города Москвы	https://kgh.moscow/dgkh
3	Минстрой России	https://www.minstroyrf.gov.ru/

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Приложение 1

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Факультет «Экономики и управления»
Направление подготовки: 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура
Направленность: _____(указать)

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета Экономики и управления
_____ А. Л. Карпова
Подпись
«____» _____ 202__ г.

ГРАФИК (ПЛАН)
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося группы _____

_____
Шифр и № группы Фамилия, имя, отчество обучающегося

Содержание практики

Этапы практики	Вид работа	Период выполнения
организационно - ознакомительный	Проведение общего собрания, на котором проводится разъяснение этапов и сроков прохождения практики, инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики, ознакомление: • с целями и задачами предстоящей практики, • с требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителя практики; • с заданием на практику и указаниями по его выполнению; • с графиком консультаций; • со сроками представления отчетной документации и проведения зачета.	
прохождение практики	• выполнение индивидуального задания, согласно вводному инструктажу;	

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Этапы практики	Вид работа	Период выполнения
	• сбор, обработка и систематизация собранного материала; • анализ полученной информации; • подготовка проекта отчета о практике; • устранение замечаний руководителя практики.	
отчетный	• оформление дневника и отчета о прохождении практики; • защита отчета по практике.	

Руководитель практики от Института

_____

должность, ученая степень, ученое звание

_____ _____

Подпись И.О. Фамилия

«___»_____ 202__г.

Ознакомлен _____

_____

подпись И.О. Фамилия обучающегося

«___»_____ 202__г

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Приложение 2

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Факультет «Экономики и управления»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета Экономики и управления
_____ А. Л. Карпова
Подпись
«____» _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Обучающегося_____ группы_____
шифр и № группы фамилия, имя, отчество обучающегося

Место прохождения практики:

_____
(полное наименование организации)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Содержание индивидуального задания на практику, соотнесенное с планируемыми результатами обучения при прохождении практики:

Содержание индивидуального задания
• изучить организационную структуру предприятия жилищно-коммунального комплекса; • провести анализ системы управления управляющей компании или ресурсоснабжающей организации; • исследовать функции, полномочий и методов работы специалистов в сфере ЖКХ; • выявить проблемы и разработать предложения по совершенствованию управления эксплуатацией жилищного фонда, инженерной инфраструктурой и взаимодействием с потребителями; • изучить практики принятия управленческих решений в условиях регулируемой тарифной политики и требований жилищного законодательства; • изучить деятельность менеджеров и специалистов организации в области управления многоквартирными домами и коммунальными услугами; • провести анализ информационного обеспечения системы управления (использование ГИС ЖКХ, автоматизированных систем диспетчеризации, CRM и др.); • изучить структуру предприятия, включая распределение обязанностей между отделами (техническим, расчётным, юридическим, по работе с населением); • провести анализ эффективности системы управления организацией с учётом требований законодательства и стандартов отрасли; • исследовать применяемые методы и инструменты управления, включая контроль качества коммунальных услуг, работу с обращениями граждан и реализацию программ

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Содержание индивидуального задания
капремонта; • изучить специальную литературу по выбранной теме ВКР. • собрать информацию для написания отчета о прохождении преддипломной практики и ВКР; • оформить дневник и отчет о прохождении практики.

Руководитель практики от Института

_____	_____	_____
должность, ученая степень, ученое звание	Подпись	И.О. Фамилия

«___»_____ 202__г.

Задание принято к исполнению

_____	_____
подпись	И.О. Фамилия обучающегося

«___»_____ 202__г.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Приложение 3

ОТЧЕТ
о прохождении практики

обучающимся группы _____
(код и номер учебной группы)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____

Место прохождения практики:

_____
(полное наименование организации)

Руководители преддипломной практики:

от Института: _____
(фамилия, имя, отчество)

Заведующий кафедрой _____
(ученая степень, ученое звание, должность)

от Организации: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(должность)

1. Индивидуальный план преддипломной практики

Индивидуальный план преддипломной практики составляется обучающимся на основании полученного задания по преддипломной практике в течение организационного этапа практики (до фактического начала выполнения работ) с указанием запланированных сроков выполнения этапов работ.

Отметка о выполнении (слово «Выполнено» и подпись обучающегося) удостоверяет выполнение обучающимся каждого этапа преддипломной практики в указанное время. В случае обоснованного переноса выполнения этапа на другую дату, делается соответствующая запись («Выполнение данного этапа перенесено на… в связи с…»).

Таблица индивидуального плана-дневника заполняется шрифтом Times New Roman, размер 12, оформление – обычное, межстрочный интервал – одинарный, отступ первой строки абзаца – нет.

№ п/п	Содержание этапов работ, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Дата выполнения этапов работ	Отметка о выполнении

« » _____ 202__ г.

Обучающийся _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

2. Дневник практики

Дата	Краткое содержание работы, выполненное студентом, в соответствии с индивидуальным заданием	Отметка руководителя практики от организации (подпись)

3. Краткий отчет по практике

(краткая характеристика проделанной студентом работы, краткие выводы по результатам практики)

Дата: «__»_____ 202_ г. _____

(Подпись, инициалы обучающегося)

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

4. Заключение руководителя от организации

Обучающийся по итогам производственной (преддипломной) практики заслуживает оценку «_____».

Дата: _____ _____ _____

подпись ФИО руководителя практики от организации

мп

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

5. Заключение руководителя от Института

Руководитель практики от Института дает оценку работе обучающегося исходя из анализа отчета о прохождении преддипломной практики, выставляя балл от 0 до 20 (где 20 указывает на полное соответствие критерию, 0 – полное несоответствие) по каждому критерию. В случае выставления балла ниже пяти, руководителю рекомендуется сделать комментарий.

Итоговый балл представляет собой сумму баллов, выставленных руководителем от Института.

№ п/п	Критерии	Балл (0…20)	Комментарии (при необходимости)
1	Понимание цели и задач задания на преддипломную практику.		
2	Полнота и качество индивидуального плана и отчетных материалов.		
3	Владение профессиональной терминологией при составлении отчета.		
4	Соответствие требованиям оформления отчетных документов.		
5	Использование источников информации, документов, библиотечного фонда.		
	Итоговый балл:		

Особое мнение руководителя от Института (при необходимости):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Обучающийся по итогам преддипломной практики заслуживает оценку «_____».

« » _____ 202__ г.

Руководитель от Института

_____ _____

(подпись) И.О. Фамилия

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Приложение 4

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Москва «___» _____ 202__ г.

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский технологический институт» (ОАНО ВО «МосТех»), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице исполнительного директора Усачёва Павла Александровича, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемая в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____ _____, действующего на основании _____ _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - Практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется Практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации Практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала Практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством Практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по Практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме Практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по Практической подготовке в 10-тидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме Практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10-тидневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, правилами по охране труда и технике безопасности;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по Практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 обеспечить продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше при прохождении практики в организации не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации Практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации Практической подготовки, режима конфиденциальности

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Любая из сторон вправе расторгнуть настоящий Договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

3.3. Настоящий Договор является безвозмездным и не предусматривает финансовых обязательств сторон.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:	Организация:
	Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский технологический институт» (ОАНО ВО «МосТех»)
(полное наименование)	(полное наименование)
Адрес:	Адрес: 105318, г. Москва, ул. Измайловский вал, д.2.
Директор	Исполнительный директор Усачев П.А.
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)	(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
М.П. (при наличии)	М.П.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Приложение №1
к Договору о практической подготовке обучающихся
№_____ от «__» _____ 202__ г.

Для организации практической подготовки Организация направляет в Профильную организацию обучающихся по следующим основным образовательным программам:

№ п/п	Образовательная программа	Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки
1.				
2.				

СОГЛАСОВАНО	**СОГЛАСОВАНО**
Профильная организация:	Организация: Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский технологический институт» (ОАНО ВО «МосТех»)
(полное наименование)	(полное наименование)
Адрес:	Адрес: 105318, г. Москва, ул. Измайловский вал, д.2.
Директор	Исполнительный директор Усачев П.А.
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)	(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
М.П. (при наличии)	М.П.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Приложение №2
к Договору о практической подготовке обучающихся
№ _____ от «__» _____ 202__ г.

Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы:

Наименование структурного подразделения Профильной организации, организующего Практическую подготовку обучающихся	Наименование помещения Профильной организации

СОГЛАСОВАНО

Профильная организация:	Организация:
	Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский технологический институт» (ОАНО ВО «МосТех»)
(полное наименование)	(полное наименование)
Адрес:	Адрес: 105318, г. Москва, ул. Измайловский вал, д.2.
Директор	Исполнительный директор Усачев П.А.
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)	(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
М.П. (при наличии)	М.П.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru