

## **1. Наименование вида практики, способа и формы её проведения**

Производственная практика сервисная (далее – практика), может проводиться в профильных организациях, структурном подразделении Института.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной ОПОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в организации.

Практика проводится дискретно.

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

Для руководства практикой назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации, который:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

При прохождении практики в профильной организации, также назначается руководитель практики из числа работников профильной организации, который:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 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.

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

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Целью практики является закрепление, расширение углубление и систематизация знаний, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначальной практического опыта.

Практика обеспечивает последовательность процесса формирования у студентов компетенций в соответствии с направлением подготовки, прививает студентам навыки самостоятельной работы по избранной профессии.

Она отражает специфику направления подготовки и индивидуальный подход к содержанию и формам ее практического освоения.

Задачами практики являются:

- развитие у обучающихся аналитических, организаторских, коммуникативных и других способностей к самостоятельной деятельности в сфере сервиса;
- формирование навыков работы в коллективе, построения эффективных коммуникаций по вопросам организации и ведения сервисной деятельности;
- изучение модели организации сервисной деятельности организации;
- изучение структуры сервисной деятельности организации, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики);
- изучение существенных особенностей и специфики работы в контактной зоне предприятия сферы сервиса в соответствии с направленностью обучения;
- формирование умений и навыков эффективного взаимодействия с потребителями в процессе сервисного обслуживания;
- овладение профессионально-практическими навыками и современными методами организации выполнения работ;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственных вопросов.

Производственная практика сервисная направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-1. ; УК-9; УК-10; ОПК-1.; ОПК-2.; ОПК-3.; ОПК-4.; ОПК-8; ПК -1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПКО-1; ПКО-2 в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП Института на данном этапе практики. Компетенции формируются частично.

<b>Код компет енции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез	УК-1.1.Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие

	информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-9.	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК-9.1.</p> <p>Знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социальной экономической политики</p> <p>УК-9.2.</p> <p>Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели</p> <p>УК-9.3. Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности</p>
УК-10.	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<p>УК-10.1. Знает основные термины и понятия Гражданского права, используемые в Антикоррупционном законодательстве, Действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения</p> <p>УК-10.2. Умеет правильно толковать гражданско-правовые термины, Используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство</p> <p>УК-10.3. Владеет навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве, а так же навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения</p>
ОПК-1	Способен применять технологические новации и	ОПК-1.3. Знает и умеет использовать технологические новации и современное

	современное программное обеспечение в сфере сервиса	программное обеспечение в сервисной деятельности организации
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности  ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами  ОПК-3.3. Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ОПК-4.2. Организует продвижение и продажи сервисного продукта, в том числе с помощью онлайн и интернет технологий.  ОПК-4.3. Формирует специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг
ОПК-8.	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий  ОПК-8.2. Способен использовать современные информационные технологии.  ОПК-8.3. Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.
ПКО-1	ПКО-1. Способен к разработке и совершенствованию системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	ПКО-1.1. Применяет клиентоориентированные технологии в сервисной деятельности  ПКО-1.3. Участвует в совершенствовании системы клиентских отношений
ПКО-2	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации сервисной деятельности	ПКО-2.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений сервисной деятельности предприятия, организовывает их выполнение  ПКО-2.2. Производит выбор организационных решений для формирования сервисной системы обслуживания

ПК-1	ПК-1. Способен к предоставлению услуг в условиях взаимодействия с собственниками помещений в многоквартирном доме, их объединениями и органами власти	<p>ПК-1.2. Участвует в представлении собственникам помещений в многоквартирном доме планов предстоящих работ по содержанию и ремонту общего имущества и отчетов о деятельности управляющей организации</p> <p>ПК-1.3. Участвует в подготовке и размещении информации о выполненных в многоквартирном доме работах и услугах на сайте управляющей организации</p>
ПК-2	Способен осуществлять обеспечение капитального ремонта гражданских зданий	<p>ПК-2.1. Осуществляет мероприятия по профилактике нарушений сохранности инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, и требований безопасности жизнедеятельности многоквартирного дома собственниками и нанимателями многоквартирных домов при проведении ремонтных работ в жилых и нежилых помещениях</p> <p>ПК-2.2. Осуществляет строительный контроль соблюдения правил проведения ремонтных работ, порядка использования общего имущества в многоквартирном доме, своевременности вывоза строительного мусора, соблюдения санитарных правил, соответствия работ проекту переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений</p> <p>ПК-2.3. Представляет интересы собственников общего имущества многоквартирного дома при комиссионной проверке соответствия выполненных ремонтных работ проекту переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений</p>
ПК-3	Способен организовать работу по управлению жилищным фондом на уровне местного самоуправления	ПК-3.1. Осуществляет контроль надлежащей эксплуатации и содержания жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры
ПК-4	ПК-4. Способен организовывать комплекс работ по эксплуатации и обслуживанию общего имущества многоквартирного дома	<p>ПК-4.2. Разрабатывает мероприятия по повышению санитарного содержания, благоустройства, безопасного проживания и энергоэффективности в многоквартирном доме</p> <p>ПК-4.3. Участвует в координации действий между собственниками, подрядными и ресурсоснабжающими организациями по вопросам эксплуатации и обслуживания общего имущества</p>

		многоквартирного дом
--	--	----------------------

### 3. Объем и место практики в структуре ОПОП

Производственная практика (организационно-управленческая) является элементом части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 образовательной программы. Организация практики на всех этапах направлена на овладение студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата) к уровню подготовки выпускника.

№ разделов и тем	Наименование разделов и тем	Количество часов (очная, очно-заочная, заочная форма)
1	Подготовительный этап	4
	Инструктаж по этапам прохождения практики и оценки компетенций.	1
	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	3
2	Производственный этап:	300
	Характеристика и содержание сервисной деятельности	150
	Характеристика контактной зоны предприятия	150
3	Результативно-аналитический этап	16
4	Контроль (зачет с оценкой 6 семестр)	4
Итого:		(9 ЗЕ)

### 4. Форма отчетности по практике:

Дневник по практике

Характеристика руководителя практики

Индивидуальное задание по практике

Отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием

Оценочный лист прохождения практики