

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2021 18:59:07
Уникальный программный ключ:
e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

**Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт непрерывного образования»
(АНО ВО ИНО)**

РАССМОТРЕНО:

на заседании Ученого совета
(протокол от 29. 09.2020 г. № 9)

СОГЛАСОВАНО:

Советом обучающихся
(протокол от 29. 09.2020 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ВО «ИНО»



Цветлюк Л.С.

30 сентября 2020 г.

**Положение о порядке организации практической подготовки обучающихся,
осваивающих основные профессиональные образовательные программы
высшего образования – программы бакалавриата, магистратуры, в
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Институт непрерывного образования»**

1. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), на основании приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся, федеральных государственных образовательных стандартов, Устава АНО ВО ИНО, локальных нормативных актов АНО ВО ИНО, определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся при реализации Блока 2 «Практика», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее соответственно – обучающиеся, ОПОП ВО), формы и способы (при наличии) ее проведения, а также виды практики обучающихся.

2. Общие положения

Освоение основных профессиональных образовательных программ предусматривает проведение практики обучающихся. Образовательная деятельность при освоении основных профессиональных образовательных программ или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и Институтом.

Институт создает безопасные условия при проведении практической подготовки обучающихся.

Программа практической подготовки при реализации Блока 2 «Практика», далее Программа практики (приложение 1) является составной частью образовательной программы и разрабатывается кафедрой, ответственной за проведение практики в соответствии с ФГОС ВО, учебными планами, календарными учебными графиками, настоящим Положением.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

По решению кафедры в состав программы практики также могут быть внесены иные сведения и (или) материалы.

Институт устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии с ФГОС ВО.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Используются договоры следующих форм:

- индивидуальные договоры (приложение 2);
- долгосрочные договоры (приложение 3).

В договоре регулируются безопасные условия прохождения практики, в том числе охраны труда обучающихся, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка, назначения руководителей практик от организации и от Института, порядок их взаимодействия.

Подготовка проектов договоров о проведении практической подготовки (практики) обеспечивается в соответствии с разработанными в Институте типовыми формами, утвержденными в установленном порядке.

Практика может быть проведена непосредственно в Институте.

Практика проводится дискретно:

- по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
- по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Руководитель (руководители) практики от Института назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Руководитель практики:

- 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, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- 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 АНО ВО «ИНО» и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в АНО ВО «ИНО», профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Инвалиду и лицу с ОВЗ необходимо написать заявление на имя декана (минимум за 3 месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей. При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию или на предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Институт согласовывает с профильной организацией

условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых инвалидом и лицом с ОВЗ трудовых функций. Формат проведения защиты отчетов по практике для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя АНО ВО «ИНО» или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за АНО ВО «ИНО» или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики (приложение 4).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить 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 программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

По окончании практики обучающийся должен представить своевременно руководителю практики отчетную документацию.

Текущий контроль обеспечивает оценивание прохождения практик в течение всего периода практик. Формы текущего контроля устанавливаются программой практики.

По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют на соответствующую кафедру установленную программой практики отчетность с последующей аттестацией.

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются с учетом требований образовательного стандарта и устанавливаются в программе практики (приложение 1).

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается учебным планом и программой практики.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3. Порядок внесения изменений и дополнений в положение

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих, или нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, изменением локальных актов Института.

Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

4. Заключительные положения

Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете Института, если Ученый совет не примет другого решения, и утверждения ректором Института.

Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом АНО ВО «ИНО».

За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Положении, сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом АНО ВО «ИНО».

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт непрерывного образования»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор АНО ВО «ИНО»

_____ Цветлюк Л.С.
_____ 20__ г.

Программа практики

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ

*43.03.01 Сервис,
направленность (профиль): «Сервис в строительстве и жилищно-коммунальном
хозяйстве»*

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника
Бакалавр

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы

(подпись)

Москва, 20__ г.

Примечание: выделенное курсивом заполняется в соответствии с ОПОП

Программа практики разработана рабочей группой в составе: *ФИО*, представитель организации-работодателя *ФИО*.

Программа практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки *43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата)*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. № 514, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки *43.03.01 Сервис*, приказа Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и рекомендована к утверждению на заседании кафедры

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы

(подпись)

Программа практики согласована и рекомендована к утверждению:

Проректор

(подпись)

д.и.н. Калмыков В.В.

1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ

1.1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Учебная практика (ознакомительная), может проводиться в профильных организациях, структурном подразделении Института.

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 Института, 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 основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее - ОПОП ВО);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации:

- 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.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную 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.

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

Учебная практика ознакомительная направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК- 1; УК-4; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2 в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП Института на данном этапе практики. Компетенции формируются частично.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1.Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК-4.2.Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках выполняемого задания
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК -1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в сервисную деятельность организации
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ОПК-4.1. Осуществляет маркетинговые исследования рынка услуг, мотивацию потребителей и конкурентов
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий сервиса
ОПК-6	Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной сфере ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями
ОПК-7	Способен обеспечивать	ОПК-7.1. Обеспечивает соблюдение требований

	безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности
ПК-2	Способен применять законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	ПК-2.1. Осуществляет контроль надлежащей эксплуатации и содержания жилищного фонда, соответствия техническим условиям, технологии производства работ ПК-2.2. Осуществляет контроль соблюдения правил пожарной безопасности, санитарных, экологических и иных норм и правил

1.3. Указание места практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика является элементом *обязательной* части 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.

1.4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах, в т.ч. контактная и самостоятельная работа

№ этапов	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 прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	1
	инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2
2	<i>Содержательный этап</i>	208
	<i>Нормативно-правовые документы регламентирующие деятельность предприятий сервиса в сфере строительства.</i>	66
	<i>Выездная экскурсия на строительную выставку. Анализ конкурентной среды и налаживание контактов с потенциальными поставщиками и клиентами.</i>	72
	<i>Сбор и обработка информации по современным строительным материалам и технологиям.</i>	64
3	Результативно-аналитический этап	6
4	Контроль (зачет с оценкой 2 семестр)	4
Итого:		216 (6 ЗЕ)

1.5. Содержание практики

Учебная практика ознакомительная осуществляется в три этапа, завершается зачетом с оценкой:

1. Подготовительный этап: проведение производственного инструктажа, в том числе инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

2. *Содержательный этап.*

Разделы (этапы) практики	Виды работ, включая самостоятельную работу студентов	Формы оценочных материалов текущего контроля
Нормативно-правовые документы регламентирующие деятельность предприятий сервиса в сфере строительства.	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала; - наблюдение.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника
Выездная экскурсия на строительную выставку. Анализ конкурентной среды и налаживание контактов с потенциальными поставщиками и клиентами.	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала; - наблюдение.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника
Сбор и обработка информации по современным строительным материалам и технологиям	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника

3. Результативно-аналитический этап: подготовка к собеседованию по учебной практике. Устное собеседование по учебной практике с руководителем практики.

1.6. Указание форм отчетности по практике

1. Дневник учебной практики (приложение 1).
2. Индивидуальное задание на учебную практику (приложение 2).

1.7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования на уровне индикаторов достижения компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки этапа формирования компетенций на уровне индикаторов достижения компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания этапа формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по учебной практике ознакомительная осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет дневник учебной практики, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
--	---	----------------------------------

Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1. Подготовительный этап	УК- 1; УК-4; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2	Собеседование с руководителем практики
Инструктаж по этап прохождения практики и оценки компетенций.		
Инструктаж прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда		
инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка		
2. Содержательный этап	УК- 1; УК-4; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2	Отчет о выполнении индивидуальных заданий
Нормативно-правовые документы регламентирующие деятельность предприятий строительной отрасли	ОПК-6, ПК -2	Задание 1. Задание 2. Задание 3. Задание 4. Задание 5. Задание 7. Задание 8. Задание 9. Задание 10. Задание 11. Задание 12.
Выездная экскурсия на строительную выставку. Анализ конкурентной среды и налаживание контактов с потенциальными поставщиками и клиентами.	УК- 1; УК-4; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2	Задание 13. Задание 14. Задание 15. Задание 16. Задание 17. Задание 18. Задание 19. Задание 20. Задание 21. Задание 22. Задание 23. Задание 24.

Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Сбор и обработка информации по современным строительным материалам и технологиям	УК- 1; УК-4; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2	Задание 25. Задание 26. Задание 27. Задание 28. Задание 29. Задание 30. Задание 31. Задание 32. Задание 33. Задание 34. Задание 35. Задание 36. Задание 37. Задание 38. Задание 39. Задание 40.
3. Результативно-аналитический этап	УК- 1; УК-4; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2	Задание 41
Подготовка дневника учебной практики.		

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении *учебной практики ознакомительной* является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне индикаторов достижения компетенций. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов.

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатель оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально- программ прикладных и методических вопросов в объеме практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме

Описание шкалы оценивания руководителем.

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; индивидуальные занятия выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи.

«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки этапа формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые задания учебной практики ознакомительной для обучающихся по направлению подготовки «Сервис».

Задание 1. Какие нормативно-правовые акты РФ регламентируют деятельность предприятий сервиса в строительстве и ЖКХ

Задание 2. Основные положения Гражданского кодекса РФ.

Задание 3. Охарактеризуйте основные положения о хозяйственных товариществах и обществах, согласно Гражданского кодекса РФ.

Задание 4. Дайте характеристику организационно правовой форме организации общество с ограниченной ответственностью, согласно Гражданского кодекса РФ.

Задание 5. Дайте характеристику организационно правовой форме организации акционерное общество, согласно Гражданского кодекса РФ.

Задание 6. Дайте характеристику организационно правовой форме организации государственные и муниципальные унитарные предприятия, согласно Гражданского кодекса РФ.

Задание 7. Основные положения главы 37 «Подряд» Гражданского кодекса РФ.

Задание 8. Основные положения Градостроительного кодекса РФ.

Задание 9. Основные положения Федерального закона «О техническом регулировании».

Задание 10. Основные положения главы 9 «Административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике» Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Задание 11. Основные положения Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Задание 12. Основные положения Федерального закона «О защите прав потребителей».

Задание 13. Основы организации сервисной деятельности

Задание 14. Содержание и особенности профессиональной этики в сервисной деятельности, возможные пути (способы) разрешения конфликтных ситуаций в контактной зоне с потребителем.

Задание 15. Технологии осуществления сервисной деятельности.

Задание 16. Формы и методы обслуживания потребителей сервисных услуг партнерами сервисного предприятия.

Задание 17. Методы эффективного общения с потребителями услуг, коллегами и деловыми

Задание 18. Понятие «контактная зона». Пространство контакта

Задание 19. Содержание, особенности «контактной зоны» в сервисе.

Задание 20. Обслуживание потребителей в контактной зоне.

Задание 21. Процесс контакта между клиентом и исполнителем. Содержание контакта.

Задание 22. Профессиональная этика работников «контактной зоны».

Задание 23. Основные правила обслуживания потребителей

Задание 24. Современные информационно-коммуникационные технологии в сфере сервиса.

Задание 25. Современные теплоизоляционные и звукоизоляционные материалы.

Задание 26. Полимерные мембраны в строительстве зданий.

Задание 27. Водозащитные и гидроизоляционные системы

Задание 28. Дышащие кровли из наплавляемых рулонных материалов

Задание 29. Теплоизоляция вентилируемых фасадов

Задание 30. Современные материалы для отделки стен и фасадов

Задание 31. Современные материалы для отделки помещений.

Задание 32. Полимерсиликатные цементы.

Задание 33. Современные материалы для выравнивания поверхности пола.

Задание 34. Ремонтно-монтажные смеси на основе неорганических вяжущих веществ.

Задание 35. Кровельная керамика.

Задание 36. Стекломагниево-цементные листы.

Задание 37. Современные композитные армирующие материалы.

Задание 38. Кислотоупорные цементы.

Задание 39. Цементнополимерные бетоны.

Задание 40. Гидроизоляция проникающего действия.

Задание 41. Подготовиться устному собеседованию по индивидуальным заданиям.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания этапа формирования компетенций.

Оценка этапа формирования компетенций по практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка выполнения заданий обучающихся при собеседовании (в т.ч. через ЭИОС) и по результатам выполнения дневника обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня этапа формирования компетенций по практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки *43.03.01 Сервис* в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Университетская библиотека онлайн www.biblioclub.ru.

1. Мухаев Р. Т. Правоведение: учебник Юнити-Дана, Москва, 2015, 431 http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=119461.

2. Охотина Н. М. Сервисная деятельность: учебное пособие ПГТУ, Йошкар-Ола, 2016, 116 http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=459497

3. Романович Ж. А., Калачев С. Л. Сервисная деятельность: учебник Дашков и Ко, Москва, 2015, 284 http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=221313

4. Тётушкин В. А. Сервисная деятельность: основные понятия и современные проблемы (региональный аспект): учебное пособие Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», Тамбов, 2015, 125 http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=445052

3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

– Информационно-правовая система «Система ГАРАНТ»

– Университетская информационная система РОССИЯ - <http://www.cir.ru/>

– Официальный сайт «ТехноНиколь» <http://nav.tn.ru>

– Официальный сайт «Старатели» <http://www.starateli.ru>

4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Студентам предоставлено следующее материально-техническое обеспечение:

– компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

– сайт «Информационно-образовательная среда» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного

типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронно-библиотечная система АНО ВО «Институт непрерывного образования»
- предоставление обучающимся рабочих мест по месту профильной организации, а также их оснащение регулируется советующим договором, заключенным Институтом с этой организацией.

Все вышеперечисленные объекты соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ _____

ДНЕВНИК

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ

студентом _____ курса

(ФИО студента)

МОСКВА

20__ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики:

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения профессиональной образовательной программы:

№ п/п	Содержание программы практики (виды работ и индивидуальное(ые) задание(я))	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Института _____

(звание, подпись, Ф.И.О)

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, подпись, Ф.И.О)

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики:

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Содержание практики (описание согласно плану и индивидуальному заданию)

- 1.
- 2.
- 3.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики)

ФИО обучающегося _____

Организация - место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует программе практике, размещенной на официальном сайте Института.

3. Рабочее место (должность (при наличии)) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от Института

(подпись) (Ф.И.О) дата

Руководитель практики от профильной
организации

(подпись) (Ф.И.О) дата

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику (ознакомительная)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____
 Направление подготовки _____
 Направленность (профиль) программы _____
 Сроки практики _____
 Место прохождения практики _____

№п/п	Наименование задания	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Института _____
 (подпись) (Ф.И.О) дата

Руководитель практики от профильной организации _____
 (подпись) (Ф.И.О) дата

С заданием ознакомлен _____
 (подпись) (Ф.И.О) дата

ДОГОВОР № _____

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт непрерывного образования», осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере образования от 16 марта 2016 г., № 2004, серия 90Л01 №0009036, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки бессрочно (далее по тексту – Институт), в лице Ректора Цветлюк Ларисы Сергеевны, действующей на основании Устава, и

(наименование организации (учреждения) всех форм собственности),
именуемое в дальнейшем Организация, в лице

действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, магистратуры, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В целях повышения профессиональной компетентности обучающихся Института посредством практического обучения и реализации положений Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» настоящий Договор регулирует порядок организации и проведения практики, а также условия предоставления мест для прохождения практики обучающимися Института. Количество мест и условия прохождения практики оговариваются обязательствами настоящего Договора.

2. Права и обязанности Организации

2.1. Принять для прохождения

вид (тип практики)
практики обучающегося (ихся) _____ курса по направлению подготовки _____

в количестве _____ человек (а):

(Ф.И.О. обучающегося (ихся))
в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

2.2. Соблюдать согласованные с Институтом рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

2.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся.

Руководитель практики _____
(Ф.И.О., должность)

2.4. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Проводить инструктажи по ознакомлению с требованиями охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации.

Расследовать и учитывать несчастные случаи, произошедшие в Организации с обучающимися во время прохождения практики, комиссией совместно с руководителем практики от Института.

2.5. Обеспечивать и контролировать соблюдение обучающимися-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в Организации.

- 2.6. Предоставить обучающимся-практикантам возможность пользоваться лабораториями, мастерскими, библиотекой, технической и другой документацией, годовыми отчетами, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий и написания отчета о практике.
- 2.7. Не допускать обучающихся к работам, не предусмотренным программой практики.
- 2.8. Оказывать помощь в подборе материалов для курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ.
- 2.9. По окончании практики дать письменный отзыв(ы)/характеристику(ки) о работе обучающегося(ихся).

3. Права и обязанности Института

3.1. Направить обучающегося (ихся) на прохождение

_____ практики.
_____ вид (тип практики)

- 3.2. Разрабатывать индивидуальные задания. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении и сборе материалов к курсовому проекту (работе) или выпускной квалификационной работе.
- 3.3. Согласовать с Организацией рабочий график (план) проведения практики.
- 3.4. Представить в Организацию список обучающихся, направляемых на практику и сроки прохождения практики не позднее, чем за неделю до ее начала. Направление обучающихся на практику осуществляется на основании приказов по Институту о распределении обучающихся по местам практики с указанием вида и сроков прохождения.
- 3.5. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья согласовать с Организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.
- 3.6. Оказывать производству научно-техническую помощь руководителями практики от Института, выезжающими к обучающимся на практику.
- 3.7. Назначить опытных руководителей практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в качестве групповых и (или) индивидуальных руководителей практики.
- 3.8. Осуществлять контроль за проведением практики, за соблюдением ее сроков и содержанием непосредственно в Организации.
- 3.9. Обеспечивать проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.10. Обеспечивать соблюдение обучающимися трудовой дисциплины, требований охраны труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.
- 3.11. Оценивать результаты прохождения практики обучающимися.

4. Прочие положения

- 4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.
- 4.2. Спорные вопросы и взаимные претензии, связанные с выполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров сторон.
- 4.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5. Адреса и банковские реквизиты сторон

Институт

Организация

Полное наименование: Автономная

ДОГОВОР № _____

г. Москва

« _____ » _____ 20 ____ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт непрерывного образования», осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере образования от 16 марта 2016 г., № 2004, серия 90Л01 №0009036, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки бессрочно (далее по тексту – Институт), в лице Ректора Цветлюк Ларисы Сергеевны, действующей на основании Устава,

 (наименование организации (учреждения) всех форм собственности)

именуемое в дальнейшем Организация, в лице _____,

действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, магистратуры, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В целях повышения профессиональной компетентности обучающихся Института посредством практического обучения и реализации положений Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» настоящий Договор регулирует порядок организации и проведения практики, а также условия предоставления мест для прохождения практики обучающимися Института. Количество мест и условия прохождения практики оговариваются обязательствами настоящего Договора.

2. Права и обязанности Организации

2.1. Принять для прохождения _____

_____ вид (тип практики)

практики обучающегося (ихся) _____ курса _____ по направлению (ям) подготовки _____

согласно спискам обучающихся, направляемых на практику, представляемым Институтом не позднее, чем за неделю до ее начала согласно календарному учебному графику соответствующих направлений подготовки.

2.2. Соблюдать согласованные с Институтom рабочий график (план) прохождения практики.

2.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся.

2.4. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, проводить инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности с оформлением установленной документации. Расследовать и учитывать несчастные случаи, произошедшие в Организации с обучающимися во время прохождения практики, комиссией совместно с руководителем практики от Института.

2.5. Обеспечивать и контролировать соблюдение обучающимися-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в Организации.

2.6. Предоставить обучающимся-практикантам возможность пользоваться лабораториями, мастерскими, библиотекой, технической и другой документацией, годовыми отчетами, необходимыми

для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий и написания отчета о практике.

2.7. Не допускать обучающихся к работам, не предусмотренным программой практики.

2.8. Оказывать помощь в подборе материалов для курсовых и выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ.

2.9. По окончании практики дать письменный отзыв(ы)/характеристику(ки) о работе обучающегося(ихся).

3. Права и обязанности Института

3.1. Направить обучающегося (ихся) на прохождение

_____ практики.
_____ вид (тип практики)

3.2. Согласовать с Организацией программу, индивидуальные задания и рабочий график (план) прохождения практики.

3.3. Обеспечить обучающихся программой, индивидуальными заданиями и направлениями на практику, с указанием даты начала и окончания практики, со стороны кафедр Института.

3.4. Разрабатывать тематику индивидуальных заданий. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении и сборе материалов к курсовому проекту (работе) или выпускной квалификационной работе.

3.5. Представить в Организацию список обучающихся, направляемых на практику и сроки прохождения практики не позднее, чем за неделю до ее начала. Направление обучающихся на практику осуществляется на основании приказов по Институту о распределении обучающихся по местам практики.

3.6. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья согласовать с Организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

3.7. Оказывать производству научно-техническую помощь руководителями практики от Института, выезжающими к обучающимся на практику.

3.8. Назначить опытных руководителей практики от Института, хорошо знающих данное производство, в качестве групповых и (или) индивидуальных руководителей практики.

3.9. Осуществлять контроль за проведением практики, за соблюдением ее сроков и содержанием непосредственно в Организации.

3.10. Обеспечивать проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.

3.11. Обеспечивать соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

4. Прочие положения

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами сроком на 5 лет.

4.2. Условия Договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме не позже, чем за месяц до начала практики.

4.3. Спорные вопросы и взаимные претензии, связанные с выполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров сторон.

4.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5. Адреса и банковские реквизиты сторон

Институт

Полное наименование: Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт непрерывного образования» (АНО ВО «ИНО»)

Место нахождения: 109542, г.Москва, Рязанский

Организация

просп.,86/1
тел.: (495) 748-0040, факс: (495) 376-1579
Банковские реквизиты: ИНН 7721452574 КПП
772101001 Р/с 40703810738000004934 в ПАО
"СБЕРБАНК" г. МОСКВА;К/с
30101810400000000225, БИК 044525225
Ректор

_____ Л.С. Цветлюк

« _____ » _____ 20 _____ г.
М.П.

тел. _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
М.П.

Автономная некоммерческая организации
высшего образования

**ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(АНО ВО «ИНО»)**

П Р И К А З

_____ 20__ г.

№ _____

о направлении на практику студентов

Приказываю:

1. Направить на учебную практику: практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности с 00.00.20__ по 00.00.20__ следующих студентов __ курса _____ формы обучения по направлению подготовки (код и наименование) направленность (профиль): (наименование) и назначить руководителей практики от Института:

№	Фамилия, Имя, Отчество	Место прохождения практики	Руководитель от Института
1			
2			

2. Руководитель практики от профильной организации назначается из числа квалифицированных специалистов согласно договору.
3. Заведующему кафедрой/руководителю ОПОП (степень, звание (И.О.Ф.) обеспечить проведение с обучающимися инструктивно-методического собрания 00.00.0000 г.

Основание: служебная записка заведующего кафедрой/руководителя ОПОП.

Ректор

Л.С. Цветлюк