Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.07.2025 14:18:33
Уникальный программный ключ:
e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

АННОТАЦИЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: организационно-управленческая

43.03.01 Сервис,

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

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника

Бакалавр

1. Наименование вида практики, способа и формы её проведения

Производственная практика (организационно-управленческая) (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 первоначальною 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);
– формирование умений и навыков эффективного взаимодействия с потребителями в процессе сервисного обслуживания;
– овладение профессионально-практическими навыками и современными методами организации выполнения работ;
– приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственных вопросов.

Производственная практика организационно-управленческая направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-2.; УК-3.; УК-9; УК-10; ОПК-1.; ОПК-2.; ОПК-3.;

ОПК-4.; ОПК-5.; 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.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта УК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения; УК-2.3. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2. Формулирует и учитывает в своей деятельности особенности поведения групп людей, выделенных в зависимости от поставленной цели; УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата;
УК-9.	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социальной экономической политики УК-9.2. Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели УК-9.3. Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности
УК-10.	Способен формировать нетерпимое отношение к	УК-10.1. Знает основные термины и понятия Гражданского права, используемые

	проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Антикоррупционном законодательстве, Действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения УК-10.2. Умеет правильно толковать гражданско-правовые термины, Используемые антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство УК-10.3. Владеет навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве, а также навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения
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-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сервисе на основе клиентоориентированных технологий.
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	ОПК-5.1. Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий сервиса

	экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	
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-1.2. Участвует в разработке системы клиентских отношений
ПКО-2	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации сервисной деятельности	ПКО-2.2. Производит выбор организационных решений для формирования сервисной системы обслуживания ПКО-2.3. Принимает организационные решения по развитию клиентурных отношений предприятия
ПК-1	ПК-1. Способен к предоставлению услуг в условиях взаимодействия с собственниками помещений в многоквартирном доме, их объединениями и органами власти	ПК-1.1. Устанавливает деловые связи с собственниками помещений в многоквартирном доме по вопросам, касающихся управления многоквартирным домом
ПК-2	Способен осуществлять обеспечение капитального ремонта гражданских зданий	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 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
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	Способен организовывать комплекс работ по эксплуатации и обслуживанию общего имущества многоквартирного дома	ПК-4.1. Разрабатывает планы и графики проведения работ по технической эксплуатации и обслуживанию общего имущества многоквартирного дома

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	Содержательный этап:	300
	Характеристика и содержание организации и управления сервисной деятельностью	300
3	Результативно-аналитический этап	16

4	Контроль (зачет с оценкой 4 семестр)	4
Итого:		324 (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