Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.07.2025 14:18:53
Уникальный программный ключ:
e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd3[illegible]

# АННОТАЦИЯ
# ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА СЕРВИСНАЯ
**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 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 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);
- изучение сущностных 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.

| **Код компетенции** | **Содержание компетенции** | **Индикаторы достижения компетенций** |
|---|---|---|
| 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 | УК-9.1.<br><br>Знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социальной экономической политики<br><br>УК-9.2.<br><br>Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели<br><br>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 проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-10.1. Знает основные термины и понятия<br><br>Гражданского права, используемые<br><br>Антикоррупционном законодательстве,<br><br>Действующее антикоррупционное<br><br>законодательство и практику его применения<br><br>УК-10.2. Умеет правильно толковать гражданско-правовые термины,<br><br>Используемые антикоррупционном<br><br>законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство<br><br>УК-10.3. Владеет навыками правильного толкования гражданско-правовых<br><br>терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве,<br><br>а так же навыками применения на практике антикоррупционного законодательства,<br><br>правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения |
| 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<br><br>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<br><br>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.<br><br>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<br><br>ОПК-8.2 Способен использовать современные информационные технологии.<br><br>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<br><br>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<br><br>ПКО-2.2. Производит выбор организационных решений для формирования сервисной системы обслуживания |

| | | |
|---|---|---|
| ПК-1 | ПК-1. Способен к<br><br>предоставлению услуг в условиях взаимодействия с собственниками помещений в многоквартирном доме, их объединениями и органами власти | 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<br><br>ПК-1.3. Участвует в подготовке и размещении информации о выполненных в многоквартирном доме работах и услугах на сайте управляющей организации |
| 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<br><br>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<br><br>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 |
| 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 | ПК-4.2. Разрабатывает мероприятия по повышению санитарного содержания, благоустройства, безопасного проживания и энергоэффективности в многоквартирном доме<br><br>ПК-4.3. Участвует в координации действий между собственниками, подрядными и ресурсоснабжающими организациями по вопросам эксплуатации и обслуживания общего имущества |

| | | |
|---|---|---|
| | | 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