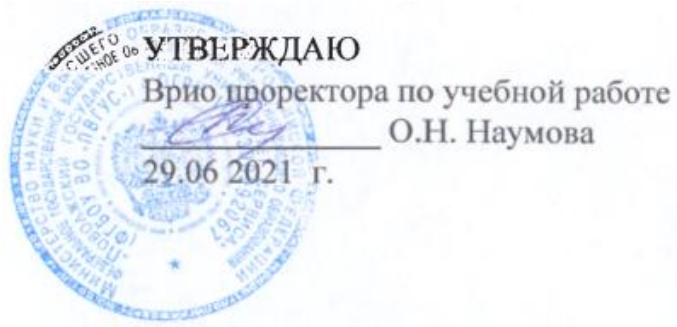


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборная Любовь Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.06.2021
Уникальный программный идентификатор:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Управление качеством и инновационные технологии»

Протокол заседания Ученого совета
от 29.06.2021 г. № 16



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б.2.О.03 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

Направление подготовки:
43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) программы бакалавриата:
«УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Формы обучения: **заочная**

АННОТАЦИЯ

1. В Блок 2 "Практика" образовательной программы «УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА» направления подготовки 43.03.01 СЕРВИС входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика;
- проектная практика

Типы производственной практики:

- сервисная практика;
- организационно-управленческая практика;
- преддипломная практика.

№	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс*
			з/ед.	академ. час.		
Б.2.О.01 (У)	Учебная практика	Ознакомительная практика	3	108	2	2
Б.2.В.01 (У)	Учебная практика	Проектная практика	9	324	6	1-4
Б.2.О.02 (П)	Производственная практика	сервисная практика	6	216	4	3
Б.2.О.03 (П)	Производственная практика	организационно-управленческая практика	6	216	4	5
Б.2.В.02 (Пд)	Производственная практика	Преддипломная практика	6	216	4	5
ИТОГО			30	1080		

Примечание: курс указан для заочной формы обучения в соответствии с учебным планом

2. Практика является обязательным компонентом образовательной программы и организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы.

3. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

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

5. При наличии в профильной организации или университете (при организации практической подготовки в университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

6. Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурного подразделения университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Обучающемуся назначается руководитель по практической подготовке от университета, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;
- 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 практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

7. При реализации практики руководитель по практической подготовке обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание окончательных результатов прохождения практик.

8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной в университете.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.

9. При реализации практики университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, в том числе использование системы дистанционного обучения Moodle.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (организационно-управленческой практики) является достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) соотносится с такими типами задач профессиональной деятельности, как (таблица 1):

- организационно-управленческий.

Таблица 1 - Перечень основных задач профессиональной деятельности, решаемых в ходе практики

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
16 Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство	организационно-управленческий	Участие в организационно-управленческой деятельности предприятия сервиса; Выбор организационных решений для формирования сервисной системы обслуживания, развития клиентурных отношений; Обеспечение контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг

Производственная практика (организационно-управленческая практика) направлена на подготовку к выполнению следующих трудовых функций (таблица 2):

Таблица 2 - Характеристика трудовых функций, выполняемых на практике, в соответствии с профессиональными стандартами

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа
ПС 16.018 Специалист по управлению многоквартирными домами	ОТФ С. Организация расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг, уровень квалификации – 5	С/01.5 Осуществление расчетов с поставщиками жилищно-коммунальных услуг С/02.5 Осуществление расчетов с потребителями жилищно-коммунальных услуг
16.011 Специалист по эксплуатации гражданских зданий	ОТФ С. Обеспечение проведения капитального ремонта гражданских зданий, уровень квалификации – 6	С/01.6. Подготовка к проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах С/02.6. Проведение капитального ремонта общего имущества собственников и помещений многоквартирных домов С/03.6. Осуществление контроля состояния общего имущества при проведении ремонтных работ в жилых помещениях многоквартирного дома

Задачи производственной практики (организационно-управленческая практика):

- участие в процессах организационно-управленческой деятельности предприятия сервиса;
- участие в подготовке и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;
- участие в осуществлении контроля состояния общего имущества при проведении ремонтных работ в жилых помещениях многоквартирного дома;
- приобрести навыки осуществления расчетов с поставщиками жилищно-коммунальных услуг и расчетов с потребителями жилищно-коммунальных услуг;
- приобрести навыки работы с прикладными пакетами и редакторскими программами, используемыми при проведении анализа показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, в том числе с применением цифровых технологий.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (организационно-управленческая практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» образовательной программы «УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА».

Вид практики: производственная практика

Тип практики: организационно-управленческая практика

Объем практики: 6 зачётных единиц, 216 академических часов

Продолжительность практики: 4 недели

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом образовательной программы

Форма промежуточной аттестации по итогам практики: дифференциальный зачет, который выставляется на основе отчетных документов, предоставляемых обучающимся.

Форма организации практики: практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится в форме самостоятельной работы обучающихся, направленной на получение умений и навыков профессиональной деятельности.

Производственная практика базируется на входных знаниях, умениях и компетенциях, полученных обучающимися в процессе обучения по направлению 43.03.01 Сервис по дисциплинам:

- Основы жилищного хозяйства и коммунальной инфраструктуры;
- Управление качеством сервисных услуг;
- Правовое обеспечение сервисной деятельности;
- Управление жилищным фондом и многоквартирными домами;
- Организация содержания и ремонта конструктивных элементов многоквартирных домов;
- Контроль качества коммунальных ресурсов;
- Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов;
- Организация содержания и ремонта инженерных систем многоквартирных домов;
- Организация санитарного содержания многоквартирных домов и благоустройства придомовых территорий;
- Диспетчерский контроль технического состояния и безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов;
- Организация расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг;
- Учебная практика (ознакомительная практика).

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующих практик и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

Местом прохождения производственной практики (организационно-управленческая практика могут быть организации, предприятия и учреждения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, любой организационно-правовой формы:

- промышленные организации;
- организации сферы услуг;
- некоммерческие организации;
- государственные и муниципальные органы управления сферой услуг.

Основными партнерами университета, согласно договоров о сотрудничестве и договоров на проведение практик, являются: АО «АВТОВАЗ», ООО «Тольяттинский трансформатор», ПАО «Тольяттиазот», ООО Соцкультбыт-Автоваз МФК «Фортуна ЛАДА-РЕЗОРТ», ООО Управляющая компания «Квартал» и др.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) может проводиться в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Результаты обучения при прохождении практики соотнесены с планируемыми результатами освоения образовательной программы и с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, с учетом трудовых функций, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся (таблица 3).

Таблица 3 - Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
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	ИУК-2.1. Демонстрирует знание правовых норм и методологических основ принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся экономических ресурсов и ограничений для решения задач цифровой экономики ИУК – 2.3. Перестраивает сложившиеся способы решения задач, выдвигает альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов, в том числе с использованием цифровых средств	Умеет: -планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм -применять основы принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений -вырабатывать новые оптимальные алгоритмы для решения задач Владеет: навыками представления результатов аналитической работы, предлагает возможности их использования; - навыками принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ИОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления сервисной деятельностью ИОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса ИОПК-2.3. Применяет клиентоориентированные технологии в профессиональной деятельности	Умеет: использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для решения поставленных задач; применять клиентоориентированные технологии в профессиональной деятельности; Владеет: современными методами управления сервисной деятельностью; навыками использования методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ИОПК-3.1. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами ИОПК-3.2. Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством.	Умеет: использовать методы и инструменты для обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами; Оказывать услуги в соответствии с заявленным качеством. Владеет: методами и инструментами для обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами.

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ИОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области. ИОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности. ИОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	Умеет: применять на практике нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области; осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом законодательства Российской Федерации, а также норм международного права; осуществлять документооборот в соответствии с нормативными требованиями. Владеет: навыками использования нормативно правовых актов в сфере сервиса.
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-4. Способен к организации расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг	ИПК-4.1. Выполняет анализ финансовой информации и консолидации средств управляющей организации для расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями ИПК-4.2. Осуществляет расчеты с поставщиками жилищно-коммунальных услуг ИПК-4.3. Осуществляет расчеты с потребителями жилищно-коммунальных услуг	Необходимые умения: Применять программные средства для оформления и осуществления расчетов за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме (ПС 16.018, ТФ С/01.5) Документировать исполнение требований жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями (ПС 16.018, ТФ С/01.5); Производить расчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги на основе данных лицевых счетов и сведений об использовании жилых помещений и потребленных коммунальных услуг (ПС 16.018, ТФ С/02.5). Трудовые действия: Анализ финансовой информации и консолидация средств управляющей организации для расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями (ПС 16.018, ТФ С/01.5) Начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг, каждому владельцу лицевого счета с учетом прав граждан на получение льгот и компенсаций (ПС 16.018, ТФ С/02.5).
ПК-5. Способен обеспечивать проведение капитального ремонта общего имущества собственников и помещений многоквартирных домов	ИПК-5.1. Выполняет работы по подготовке к проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах ИПК-5.2. Осуществляет контроль состояния общего имущества при проведении ремонтных работ в жилых помещениях многоквартирного дома	Необходимые умения: Оформлять акты осмотров состояния общего имущества в многоквартирном доме (ПС 16.011, ТФ С/01.6) Составлять проекты технических заданий на капитальный ремонт многоквартирного дома (ПС 16.011, ТФ С/01.6) Составлять графики производства работ по капитальному ремонту (ПС 16.011, ТФ С/02.6) Проверять качество строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, поставленных для капитального ремонта (ПС 16.011, ТФ С/02.6) Анализировать качество и объемы

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
		<p>выполненных работ (ПС 16.011, ТФ С/03.6)</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Подготовка и утверждение проектной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (ПС 16.011, ТФ С/01.6)</p> <p>Осуществление контроля в рамках гарантийного срока (ПС 16.011, ТФ С/02.6)</p> <p>Осуществление строительного контроля 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 (ПС 16.011, ТФ С/03.6)</p>

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Содержание практики по этапам ее прохождения приведено в таблице 4.

Таблица 4 - Содержание практики по этапам

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
Подготовительный этап	УК-2 ОПК-2	<p>Организационное собрание. Консультация руководителя практики от университета.</p> <p>Получение материалов для прохождения практики (программа практики, формы отчетных документов).</p> <p>Подготовка плана практики. Ознакомление с индивидуальным заданием.</p> <p>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</p> <p>Сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета</p> <p>Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения задания для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, bbb, и др.) (УК-2,ОПК-2).</p>	18
Основной этап <i>1 неделя</i>	УК-2 ОПК-3	<p>Задание 2. Ознакомившись с организацией, установить (с позиции влияния на результаты сервисной деятельности) основные элементы ее внутренней и внешней среды.</p> <p>Задание 3. Ознакомиться со структурой сервисной деятельности, изучить организационно-управленческую документацию, функционально-должностные инструкции по данному направлению.</p> <p>Задание 4. Рассмотреть и проанализировать структуру сервисной деятельности организации, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики).</p> <p>Задание 5. Изучить и проанализировать документы, характеризующие систему сервисной деятельности предприятия.</p>	54
<i>2-4 недели</i>	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ПК-4 ПК-5	<p>Задание 6. Провести анализ организационно-управленческой работы сервисного предприятия в ЖКХ.</p> <p>Задание 7. Рассмотреть и проанализировать взаимодействие с потребителями в процессе</p>	108

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
		<p>сервисного обслуживания.</p> <p>Задание 8. Исследовать деятельность обслуживающего персонала сервисного предприятия в ЖКХ.</p> <p>Задание 9. Рассмотреть и проанализировать процесс разработки предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий. (Подготовка и утверждение проектной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме).</p>	
Заклю- чительный этап	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ПК-4 ПК-5	<p>Задание 10. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить краткий доклад, предоставить отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), аттестационный лист), разместить отчет в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии отчетных документов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д.</p> <p>Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Подведение итогов практики. Анализ собственной деятельности. Рефлексия умений и навыков, приобретенных в процессе прохождения практики</p>	36
		ИТОГО	216 (4 недели)

Содержание этапов практики:

Подготовительный этап. Обучающийся должен принять участие в организационном собрании, проводимом руководителем практики от университета и получить информацию о целях и задачах практики, формах отчетности и др. На организационном собрании обучающийся получает задания на практику для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также необходимую бланочную документацию.

Для всех обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка и ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. При прохождении практики в профильной организации для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения задания для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием

современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, bbb, и др.).

Основной этап. Обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания.

Задание 2. Ознакомившись с организацией, установить (с позиции влияния на результаты сервисной деятельности) основные элементы ее внутренней и внешней среды.

Задание 3. Ознакомиться со структурой сервисной деятельности, изучить организационно-управленческую документацию, функционально-должностные инструкции по данному направлению.

Задание 4. Рассмотреть и проанализировать структуру сервисной деятельности организации, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики).

Задание 5. Изучить и проанализировать документы, характеризующие систему сервисной деятельности предприятия.

Задание 6. Провести анализ организационно-управленческой работы сервисного предприятия в ЖКХ.

Задание 7. Рассмотреть и проанализировать взаимодействие с потребителями в процессе сервисного обслуживания.

Задание 8. Исследовать деятельность обслуживающего персонала сервисного предприятия в ЖКХ.

Задание 9. Рассмотреть и проанализировать процесс разработки предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий. (Подготовка и утверждение проектной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме).

Заключительный этап. На заключительном этапе обучающиеся формируют отчет о практике, содержащий информацию и выводы по каждому заданию. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет.

Подготовленный отчет по практике, а также заполненный аттестационный лист представляются руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике. Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета в форме собеседования. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы.

По итогам практики студент осуществляет анализ собственной деятельности и рефлексию результатов профессиональных действий.

Задание 10. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике, разместить отчет в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии отчетных документов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формы отчетности - это комплект отчетных документов в соответствии с локальным нормативным актом университета, регламентирующим практическую подготовку.

По итогам прохождения практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчет по практике. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в соответствии с заданием.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные при изучении дисциплин (модулей).

Примерная структура отчета по производственной практике (организационно-управленческая практика):

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (*Описание практических задач, решаемых в процессе прохождения практики. Описание хода и результатов выполненных заданий*)

5. Заключение

6. Список литературы

7. Приложения

Оформление отчета должно соответствовать установленным требованиям.

Текстовая часть отчета оформляется на листах формата А4. Необходимо установить следующие размеры полей: верхнее - 2,0 см., нижнее - 2,0 см., левое - 2,5 см., правое - 1,5 см., интервал 1,5. Текст записки оформляется шрифтом TimesNewRoman (шрифт 12 пт, 1,5 интервала). Выставить выравнивание текста и заголовков «по ширине страницы». Нумерация страниц проставляется в «верхнем колонтитуле» по центру страницы. Титульный лист не нумеруется.

Текст отчета разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзачного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела, а также после названия раздела или подраздела точка не ставится. Каждый раздел начинается с нового листа.

Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 25 стр.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Кондратьева, М. Н. Управление многоквартирными домами : учеб. пособие для вузов / М. Н. Кондратьева, А. П. Пинков ; Ульянов. гос. техн. ун-т . - Документ Reader. - Ульяновск : УлГТУ, 2018. - 224 с. - Прил. - URL: <https://reader.lanbook.com/book/165074#5> (дата обращения: 25.11.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9795-1792-6. - Текст : электронный.

2. Организация производства и управление предприятием : учеб. для вузов по направлениям подгот. 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / О. Г. Туровец [и др.] ; под ред. О. Г. Туровца. - 3-е изд. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 506 с. : ил. - Библиогр.: с. 497-499. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=367326> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

3. Федоров, В. В. Реконструкция и реставрация зданий : учеб. для вузов по укрупн. группе специальностей и направлений 08.03.00 "Техника и технология стр-ва" / В. В. Федоров. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 208 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Прил. - Крат. слов. спец. терминов. - URL: <https://znanium.com/read?id=366433> (дата обращения: 16.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-109042-8. - Текст : электронный.

4. Экономика жилищной сферы : учеб. для вузов по направлению подгот. "Менеджмент" (профиль "Произв. менеджмент") / В. В. Бузырев, Н. В. Васильева, В. С. Чекалин, В. Ф. Мартынов. - 2-е изд. - Документ read. - Москва : РИОР [и др.], 2019. - 363 с. - (Высшее образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=355434> (дата обращения: 14.08.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-369-01471-4. - 978-5-16-103653-2. - Текст : электронный.

6.2. Дополнительная литература:

5. Афанасьева, А. Н. Организационно-экономический механизм повышения доступности жилищного фонда и коммунальных услуг : монография / А. Н. Афанасьева, А. И. Романова, Л. Р. Мустафин. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 174 с. - (Научная мысль). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=370777> (дата обращения: 16.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-103857-4. - Текст : электронный.

6. Бережная, Е. В. Методы и модели принятия управленческих решений : учеб. пособие для студентов вузов по направлению подгот. 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / Е. В. Бережная, В. И. Бережной. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 384 с. : ил., табл. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=354949> (дата обращения: 27.01.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-100409-8. - Текст : электронный.

7. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 46.03.02 "Документоведение и архивоведение" и специальности 03.20.01 "Документоведение и документац. обеспечение упр." / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 304 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=397388> (дата обращения: 15.07.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-101961-0. - Текст : электронный.

8. Костянов, А. В. Контроль проведения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов : метод. пособие для собственников помещений / А. В. Костянов. - Документ read. - Москва : Прометей, 2020. - 152 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=389791> (дата обращения: 29.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-907244-93-1. - Текст : электронный.

9. Немкин, П. В. Экономический механизм развития жилищно-коммунального комплекса крупных городов России : монография / П. В. Немкин, В. С. Чекалин. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 120 с. - (Научная мысль). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=356972> (дата обращения: 16.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-108478-6. - Текст : электронный.

10. Развитие финансирования в жилищно-коммунальном хозяйстве : монография / А. Н. Ряховская, А. К. Шрейбер, А. Н. Кириллова [и др.] ; под ред. А. Н. Ряховской. - Документ read. - Москва : Магистр [и др.], 2019. - 256 с. - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=355629> (дата обращения: 16.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9776-0271-6. - 978-5-16-1006761-2. - Текст : электронный.

11. Резник, Г. А. Сервисная деятельность : учеб. пособие для студентов вузов по направлению подгот. 43.03.01 "Сервис" / Г. А. Резник, А. И. Маскаева, Ю. С. Пономаренко. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 202 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=357472> (дата обращения: 10.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-005710-1. - 978-5-16-10121407. - Текст : электронный.

12. Романович, Ж. А. Сервисная деятельность : учеб. для вузов по специальности "Сервис" (по обл. применения) / Ж. А. Романович, С. Л. Калачев ; под общ. ред. Ж. А. Романовича. - 7-е изд., стер. - Документ read. - Москва : Дашков и К, 2019. - 284 с. - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=358379> (дата обращения: 21.06.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03453-4. - Текст : электронный.

13. Фролова, О. Е. Общее собрание собственников помещений в многоквартирных домов : практ. рук. для "чайников" / О. Е. Фролова, С. С. Сохранов. - Документ read. - Москва : Прометей, 2020. - 166 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=389800> (дата обращения: 29.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-907166-81-3. - Текст : электронный.

6.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000 - . - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 03.12.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. - URL : <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 03.12.2021). - Текст : электронный.
3. Консорциум Кодекс. Электрон. фонд правовой и нормативно-техн. документации : [сайт]. - URL: <http://docs.cntd.ru> (дата обращения: 03.12.2021). - Текст электронный.
4. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». - Москва, 1992 - . - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 03.12.2021). - Текст : электронный.
5. Университетская информационная система РОССИЯ : сайт. - URL : <http://uisrussia.msu.ru>(дата обращения: 03.12.2021). - Текст : электронный.
6. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». - Тольятти, 2010 - . - URL. : <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
7. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://znanium.com/> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
8. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6.4. Программное обеспечение

Информационное обеспечение практики осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства.

Таблица 5 - Программное обеспечение практики

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки, или в профильных организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Для выполнения программы практики обучающийся должен быть обеспечен рабочим местом в структурном подразделении организации, где он проходит практику.

Для проведения практики в университете используется следующее материально-техническое обеспечение:

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, компьютерами с лицензионным программным обеспечением;
- аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Основное учебное оборудование:

- персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть, с выходом в Интернет;
- технические средства для демонстрации теоретического и практического материала: персональный компьютер, мультимедиа-оборудование.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест практической подготовки при проведении практики в профильной организации соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее. Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием ЭИОС.

Для проведения промежуточной аттестации по практике используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с расписанием занятий в форме дифференцированного зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета. Защита отчета проходит, как правило, в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики.

Обучающийся размещает в ЭИОС письменный отчет по практике и другие отчетные документы. Руководитель практики от университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации.

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций и шкал оценивания

Предметом оценки по практике является приобретение умений, навыков и практического опыта. Работа студента в ходе прохождения практики оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценке результатов работы студента на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, характеристика, данная руководителем практики от предприятия.

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе учебной практики и описания шкал оценивания применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

Таблица 6 - Шкала оценки результатов прохождения практики, сформированности результатов обучения при прохождении практики

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет дифференцированный	допускаются все студенты, выполнившие программу практики и предоставившие все отчетные документы	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

Таблица 7 - Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
<p>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</p>	<p>ИУК-2.1. Демонстрирует знание правовых норм и методологических основ принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся экономических ресурсов и ограничений для решения задач цифровой экономики ИУК – 2.3. Перестраивает сложившиеся способы решения задач, выдвигает альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов, в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>Умеет верно и в полном объеме: планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; применять основы принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений; вырабатывать новые оптимальные алгоритмы для решения задач Уверенно владеет: навыками представления результатов аналитической работы, предлагает возможности их использования; навыками принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p>
		<p>Умеет с незначительными замечаниями: планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; применять основы принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений; вырабатывать новые оптимальные алгоритмы для решения задач Владеет с незначительными замечаниями: навыками представления результатов аналитической работы, предлагает возможности их использования; навыками принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений</p>	<p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p>
		<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; применять основы принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений; вырабатывать новые оптимальные алгоритмы для решения задач Владеет на базовом уровне, с ошибками: навыками представления результатов аналитической работы, предлагает возможности их использования; навыками принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений</p>	<p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p>
		<p>Не умеет на базовом уровне: планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; применять основы принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений; вырабатывать новые оптимальные алгоритмы для решения задач Не владеет на базовом уровне: навыками представления результатов аналитической работы, предлагает возможности их использования; навыками принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений</p>	<p>Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно</p>
<p>ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной</p>	<p>ИОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления сервисной деятельностью ИОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации,</p>	<p>Умеет верно и в полном объеме: использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для решения поставленных задач; применять клиенториентированные технологии в профессиональной деятельности; Уверенно владеет: современными методами управления сервисной деятельностью;</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
деятельностью	мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса ИОПК-2.3. Применяет клиенториентированные технологии в профессиональной деятельности	<p>навыками использования методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями: использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для решения поставленных задач; применять клиенториентированные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет с незначительными замечаниями: современными методами управления сервисной деятельностью; навыками использования методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для решения поставленных задач; применять клиенториентированные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет на базовом уровне, с ошибками: современными методами управления сервисной деятельностью; навыками использования методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса</p> <p>Не умеет на базовом уровне: использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для решения поставленных задач; применять клиенториентированные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>Не владеет на базовом уровне: современными методами управления сервисной деятельностью; навыками использования методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса</p>	<p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p> <p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p> <p>Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно</p>
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	<p>ИОПК-3.1. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами</p> <p>ИОПК-3.2. Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством.</p>	<p>Умеет верно и в полном объеме: использовать методы и инструменты для обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами; Оказывать услуги в соответствии с заявленным качеством.</p> <p>Уверенно владеет: методами и инструментами для обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами.</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями: использовать методы и инструменты для обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами; Оказывать услуги в соответствии с заявленным качеством.</p> <p>Владеет с незначительными замечаниями: методами и инструментами для обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами.</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p> <p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: использовать методы и инструменты для обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами; Оказывать услуги в соответствии с заявленным качеством.</p> <p>Владет на базовом уровне, с ошибками: методами и инструментами для обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами.</p>	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		<p>Не умеет на базовом уровне: использовать методы и инструменты для обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами; Оказывать услуги в соответствии с заявленным качеством.</p> <p>Не владеет на базовом уровне: методами и инструментами для обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами.</p>	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно
ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	<p>ИОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области.</p> <p>ИОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности.</p> <p>ИОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями</p>	<p>Умеет верно и в полном объеме: применять на практике нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области; осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом законодательства Российской Федерации, а также норм международного права; осуществлять документооборот в соответствии с нормативными требованиями.</p> <p>Уверенно владеет: навыками использования нормативно правовых актов в сфере сервиса.</p>	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично
		<p>Умеет с незначительными замечаниями: применять на практике нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области; осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом законодательства Российской Федерации, а также норм международного права; осуществлять документооборот в соответствии с нормативными требованиями.</p> <p>Владеет с незначительными замечаниями: навыками использования нормативно правовых актов в сфере сервиса.</p>	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо
		<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: применять на практике нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области; осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом законодательства Российской Федерации, а также норм международного права; осуществлять документооборот в соответствии с нормативными требованиями.</p> <p>Владеет на базовом уровне, с ошибками: навыками использования нормативно правовых актов в сфере сервиса.</p>	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		<p>Не умеет на базовом уровне:</p>	Допороговый /

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		<p>применять на практике нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области;</p> <p>осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом законодательства Российской Федерации, а также норм международного права;</p> <p>осуществлять документооборот в соответствии с нормативными требованиями.</p> <p>Не владеет на базовом уровне:</p> <p>навыками использования нормативно правовых актов в сфере сервиса.</p>	<p>менее 61 балла/ Неудовлетворительно</p>
<p>ПК-4. Способен к организации расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг</p>	<p>ИПК-4.1. Выполняет анализ финансовой информации и консолидации средств управляющей организации для расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями</p> <p>ИПК-4.2. Осуществляет расчеты с поставщиками жилищно-коммунальных услуг</p> <p>ИПК-4.3. Осуществляет расчеты с потребителями жилищно-коммунальных услуг</p>	<p>Умеет верно и в полном объеме:</p> <p>Применять программные средства для оформления и осуществления расчетов за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме (ПС 16.018, ТФ С/01.5)</p> <p>Документировать исполнение требований жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями (ПС 16.018, ТФ С/01.5);</p> <p>Производить расчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги на основе данных лицевого счетов и сведений об использовании жилых помещений и потребленных коммунальных услуг (ПС 16.018, ТФ С/02.5).</p> <p>Уверенно выполняет трудовые действия:</p> <p>Анализ финансовой информации и консолидация средств управляющей организации для расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями (ПС 16.018, ТФ С/01.5)</p> <p>Начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг, каждому владельцу лицевого счета с учетом прав граждан на получение льгот и компенсаций (ПС 16.018, ТФ С/02.5).</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями:</p> <p>Применять программные средства для оформления и осуществления расчетов за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме (ПС 16.018, ТФ С/01.5)</p> <p>Документировать исполнение требований жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями (ПС 16.018, ТФ С/01.5);</p> <p>Производить расчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги на основе данных лицевого счетов и сведений об использовании жилых помещений и потребленных коммунальных услуг (ПС 16.018, ТФ С/02.5).</p> <p>Выполняет трудовые действия с незначительными замечаниями:</p> <p>Анализ финансовой информации и консолидация средств управляющей организации для расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями (ПС 16.018, ТФ С/01.5)</p> <p>Начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг, каждому владельцу лицевого счета с учетом прав граждан на получение льгот и компенсаций (ПС 16.018, ТФ С/02.5).</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</p> <p>Применять программные средства для оформления и осуществления расчетов за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме (ПС 16.018, ТФ С/01.5)</p> <p>Документировать исполнение требований жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями (ПС 16.018, ТФ С/01.5);</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p> <p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p> <p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		<p>Производить расчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги на основе данных лицевого счетов и сведений об использовании жилых помещений и потребленных коммунальных услуг (ПС 16.018, ТФ С/02.5).</p> <p>Выполняет трудовые действия на базовом уровне, с ошибками: Анализ финансовой информации и консолидация средств управляющей организации для расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями (ПС 16.018, ТФ С/01.5) Начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг, каждому владельцу лицевого счета с учетом прав граждан на получение льгот и компенсаций (ПС 16.018, ТФ С/02.5).</p>	
		<p>Не умеет на базовом уровне: Применять программные средства для оформления и осуществления расчетов за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме (ПС 16.018, ТФ С/01.5) Документировать исполнение требований жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями (ПС 16.018, ТФ С/01.5); Производить расчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги на основе данных лицевого счетов и сведений об использовании жилых помещений и потребленных коммунальных услуг (ПС 16.018, ТФ С/02.5).</p> <p>Не умеет выполнять трудовые действия на базовом уровне: Анализ финансовой информации и консолидация средств управляющей организации для расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями (ПС 16.018, ТФ С/01.5) Начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг, каждому владельцу лицевого счета с учетом прав граждан на получение льгот и компенсаций (ПС 16.018, ТФ С/02.5).</p>	<p>Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетвори тельно</p>
<p>ПК-5. Способен обеспечивать проведение капитального ремонта общего имущества собственников и помещений многоквартирных домов</p>	<p>ИПК-5.1. Выполняет работы по подготовке к проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах ИПК-5.2. Осуществляет контроль состояния общего имущества при проведении ремонтных работ в жилых помещениях многоквартирного дома</p>	<p>Умеет верно и в полном объеме: Оформлять акты осмотров состояния общего имущества в многоквартирном доме (ПС 16.011, ТФ С/01.6) Составлять проекты технических заданий на капитальный ремонт многоквартирного дома (ПС 16.011, ТФ С/01.6) Составлять графики производства работ по капитальному ремонту (ПС 16.011, ТФ С/02.6) Проверять качество строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, поставленных для капитального ремонта (ПС 16.011, ТФ С/02.6) Анализировать качество и объемы выполненных работ (ПС 16.011, ТФ С/03.6)</p> <p>Уверенно выполняет трудовые действия: Подготовка и утверждение проектной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (ПС 16.011, ТФ С/01.6) Осуществление контроля в рамках гарантийного срока (ПС 16.011, ТФ С/02.6) Осуществление строительного контроля 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 (ПС 16.011, ТФ С/03.6)</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями:</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p>
			<p>Пороговый /</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		<p>Оформлять акты осмотров состояния общего имущества в многоквартирном доме (ПС 16.011, ТФ С/01.6) Составлять проекты технических заданий на капитальный ремонт многоквартирного дома (ПС 16.011, ТФ С/01.6) Составлять графики производства работ по капитальному ремонту (ПС 16.011, ТФ С/02.6) Проверять качество строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, поставленных для капитального ремонта (ПС 16.011, ТФ С/02.6) Анализировать качество и объемы выполненных работ (ПС 16.011, ТФ С/03.6) Выполняет трудовые действия с незначительными замечаниями: Подготовка и утверждение проектной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (ПС 16.011, ТФ С/01.6) Осуществление контроля в рамках гарантийного срока (ПС 16.011, ТФ С/02.6) Осуществление строительного контроля 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 (ПС 16.011, ТФ С/03.6)</p>	70-85,9 баллов/ Хорошо
		<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: Оформлять акты осмотров состояния общего имущества в многоквартирном доме (ПС 16.011, ТФ С/01.6) Составлять проекты технических заданий на капитальный ремонт многоквартирного дома (ПС 16.011, ТФ С/01.6) Составлять графики производства работ по капитальному ремонту (ПС 16.011, ТФ С/02.6) Проверять качество строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, поставленных для капитального ремонта (ПС 16.011, ТФ С/02.6) Анализировать качество и объемы выполненных работ (ПС 16.011, ТФ С/03.6) Выполняет трудовые действия на базовом уровне, с ошибками: Подготовка и утверждение проектной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (ПС 16.011, ТФ С/01.6) Осуществление контроля в рамках гарантийного срока (ПС 16.011, ТФ С/02.6) Осуществление строительного контроля 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 (ПС 16.011, ТФ С/03.6)</p>	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		<p>Не умеет на базовом уровне: Оформлять акты осмотров состояния общего имущества в многоквартирном доме (ПС 16.011, ТФ С/01.6) Составлять проекты технических заданий на капитальный ремонт многоквартирного дома (ПС 16.011, ТФ С/01.6) Составлять графики производства работ по капитальному ремонту (ПС 16.011, ТФ С/02.6) Проверять качество строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, поставленных для капитального ремонта (ПС 16.011, ТФ С/02.6) Анализировать качество и объемы выполненных работ (ПС 16.011, ТФ С/03.6) Не умеет выполнять трудовые действия на базовом уровне:</p>	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		<p>Подготовка и утверждение проектной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (ПС 16.011, ТФ С/01.6)</p> <p>Осуществление контроля в рамках гарантийного срока (ПС 16.011, ТФ С/02.6)</p> <p>Осуществление строительного контроля 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 (ПС 16.011, ТФ С/03.6)</p>	

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам практики:

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты? (УК-2)
2. Назовите основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия (организации). (УК-2, ОПК-6)
3. Назовите основные методы сбора, обработки и анализа информации о деятельности предприятия (организации). (УК-2, ОПК-2, ОПК-6)
4. Охарактеризуйте цели, виды деятельности и организационно-правовую форму объекта практики. (ОПК-2, ОПК-3)
5. Раскройте организационную структуру управления объекта практики. (ОПК-2)
6. Назовите основные учредительные документы и локальные акты по организации деятельности объекта практики. (ОПК-6)
7. Дайте характеристику организации производственного процесса объекта практики. (ОПК-3)
8. Дайте характеристику документооборота объекта практики. (ОПК-6)
9. Дайте характеристику подразделений объекта практики. (ОПК-2, ПК-4, ПК-5)
10. Дайте характеристику результатов деятельности объекта практики за отчетный год. (ПК-4, ПК-5)
11. Раскройте содержание функциональных обязанностей по должности на практике. (ПК-4, ПК-5)
12. Дайте характеристику информационной базы деятельности объекта практики. (ОПК-2, ОПК-6)
13. Сформулируйте основные проблемы в деятельности объекта практики на современном этапе. (ОПК-3, ПК-4, ПК-5)
14. Дайте рекомендации по совершенствованию деятельности объекта практики. (ОПК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-5)

8.2. Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных практических навыков и умений выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Таблица 8 - Критерии оценивания результатов практики

Оценка	Уровень подготовки
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеющихся знаний, умений, навыков и практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач. Обучающийся вовремя представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. Ответ на каждое задание сопровождается полноценными выводами. Отчет соответствует всем предъявляемым требованиям.
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровне. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает незначительные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики. Отчет соответствует всем предъявляемым требованиям.

Оценка	Уровень подготовки
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. Подготовил аналитический отчет с ошибками
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил отчет по практике, несоответствующий заданию. Пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.

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

Для обучающихся, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной в университете.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.