

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.03.2023 11:54:31
Уникальный программный ключ:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b58ed24f6da2141a

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**АННОТАЦИИ
рабочих программ практик**

**Направление подготовки
43.03.01 СЕРВИС**

профиль подготовки: сервис в индустрии моды и красоты

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва – 2023

1. Аннотация рабочей программы практики:

Учебная практика (ознакомительная практика)

Учебная практика (ознакомительная практика) предназначена для обучающихся, осваивающими образовательную программу «Сервис в индустрии моды и красоты», в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. № 514 (ФГОС ВО 3++).

Учебная практика может проводиться на кафедрах Института, либо на предприятиях (организациях), осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы высшего образования, на основании договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

Цели и задачи учебной практики, место и время ее проведения, общая продолжительность и трудоемкость практики, шаблоны отчетности, а также остальные составляющие программы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов Института современного образования и информационных технологий.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Способ проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения практики: непрерывная.

Места проведения практики (предприятия с которыми заключены договоры):

1. Салон красоты «Матрикс», Московская область, г. Дзержинский, ул. Лесная, д. 21
2. ООО «Ритейл С.Ф.» магазин GANT, город Москва, километр Киевского ш., 22-й (п. Московский) дмвл.4, стр.1, эт.7, блок А, пом.732А
3. Салон красоты «Бабочка», город Москва, ул. Авиамоторная, дом 4, к.3
4. Салон красоты «Эффект», город Москва, ул. Коптевская, д. 22
5. Центр красоты «Ирей», город Москва, улица Татьяна Макарова, д. 6
6. Салон красоты ООО «КС Студио», город Москва, Хохловский пер. 15, пом.V
7. Технический комитет по стандартизации Росстандарта ТК 346 «Бытовое обслуживание населения»
8. ООО «ВМВ косметик ГРУППРУС», город Мытищи, ул. Колонцова 5
9. ООО «МИКЛЕ», город Москва, ул. Маршала Василевского, дом 17, пом. II, к.11
10. Салон красоты «Мил'Леди», Московская область, город Климовск
11. ООО «АРТ-СТОРИ», город Москва, ул. Маршала Савицкого, д.4, к.1
12. Салон красоты ИП Гуркина К.Ю., город Москва, ул. Фадеева, д.6, с.1
13. Студия маникюра «Markovskaya nails» ИП Марковская И.Г., город Москва, Красноворотский проезд, дом 3, стр. 1
14. Салон красоты «Фабрика грез» (ООО Альтей++), город Москва, ЮЗАО, Новочерёмушкинская улица, дом 16
15. ООО «ЛАШ РАША», магазин «LUSH» в Торговом Центре Каширская Плаза, город Москва, Каширское шоссе, дом 61, к.2
16. Салон красоты «Le Mari», ИП Галечян М.Л., город Москва, ул. Большая Черемушкинская, дом 3, к. 3

17. ООО «Центральный научно-исследовательский институт бытового обслуживания населения», город Москва, ул. Сельскохозяйственная, дом 12 «а», стр. 1

18. Акционерное общество «Институт региональных экономических исследований» (АО «ИРЭИ»), город Москва, пер. Сивцев Вражек, д. 29/16

19. «Интерколледж», город Москва, ул. Ибрагимова, дом 31, корп. 1

Учебная практика (ознакомительная практика) направления подготовки 43.03.01 Сервис является неотъемлемой частью учебного процесса и важным этапом в теоретической и профессиональной подготовке бакалавров. Теоретические и практические знания, опыт, полученные в ходе учебной практики являются основой при организации производственной практики.

Система практического обучения способствует развитию и взаимосвязи интеллектуальных и практических компетенций, овладению предметными знаниями и умениями, повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению. Она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится как на предприятиях малого бизнеса индустрии моды, так и на производственных площадках промышленной ориентации. Перед началом практики студент должен получить направление на практику (Приложение 1), программу, методические указания по организации и прохождению практики. По вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию (в устной или письменной форме) у руководителя практики. При прохождении учебной практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка; по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики, а также характеристики с мест практики.

Руководство учебной практикой осуществляется преподавателем кафедры сервиса. Базой учебной практики студента может быть самостоятельно выбранная организация, предварительно согласованная с руководителем практики. В таком случае студент должен предоставить гарантийное письмо (отношение) организации об ее согласии на прохождение практики данным студентом; либо организации, предоставляемой бакалавру от института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Во время прохождения учебной практики студенты обязаны:

-соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;

-на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;

-вести дневник по установленной форме; представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;

-представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Цели учебной практики (ознакомительной практики): углубление и закрепление знаний, полученных студентами бакалаврской программы в процессе обучения по направлению подготовки 43.03.01 Сервис и приобретение необходимых практических навыков в области профессиональной деятельности.

Задачи учебной практики (ознакомительной практики): изучить алгоритмы технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений предприятий сервисной деятельности; закрепить знания в области информационных технологий, используемые в сервисной деятельности; обеспечивать предоставление услуги различным категориям и группам потребителей; изучить на практике стандарты обслуживания; изучить нормы профессиональной этики предприятий сервисной деятельности и соблюдать их во время практики

Организация учебной практики (ознакомительной практики) направлена на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности в соответствии с профессиональным стандартом "Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.10.2014 г. N 864 н, выполнению обобщенной трудовой функции «организация и координация совместной деятельности сотрудников по обеспечению постпродажного обслуживания и сервиса на уровне структурного подразделения (службы, отдела) (код В), выполнению трудовой функции "организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношениями с потребителями продукции (код В/01.6), "разработка организационных схем, стандартов и процедур и выполнение руководства процессами постпродажного обслуживания и сервиса (код В/02.6).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате обучения, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

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-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности

ПК-2 Способен осуществлять взаимодействия с потребителями продукции организации с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
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	Знать	требования к нормативно - правовым нормам в сервисной деятельности	УК-2 – 31
		принципы организации услуг в условиях имеющихся ресурсов, ограничений и требований потребителя предприятий сервиса;	УК-2 – 32
	Уметь	применять нормативно - правовые нормы в сервисной деятельности	УК-2 – У1
		проводить исследования рынка для организации продвижение услуг, в условиях имеющихся ресурсов,	УК-2 – У2

		ограничений и требований потребителя предприятий сервиса;	
	Владеть	владеть навыками применения нормативно-правовых норм в сервисной деятельности; способностью определять круг задач для достижения поставленной цели	УК-2 – В1
		методикой организации деятельности предприятий сервиса на основе выбора оборудования и технических средств в условиях имеющихся ресурсов, ограничений и требований потребителя предприятий сервиса;	УК-2 – В2
УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать	формы управления предприятием сервиса в процессе решения практических задач	УК-6 – 31
		технологии развития персонала, теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач на предприятиях сервиса;	УК-6 – 32
	Уметь	применять методы организации взаимодействия на предприятии сервиса, в процессе решения практических задач;	УК-6 – У1
		составлять планы по развитию сервисной деятельности, в условиях параметров предприятия и потребностей потребителей;	УК-6 – У2
	Владеть	навыками управления и планирования деятельности предприятий сервиса;	УК-6 – В1
		методами разработки процесса сервиса, с учетом требований государства и потребителя для реализации услуг и товаров индустрии моды и красоты;	УК-6 – В2
ОПК-3 - способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	Знать	процессы оказания качественных услуг в сфере сервиса	ОПК-3 – 31
		принципы контроля качества услуг предприятий сервиса;	ОПК-3 – 32
	Уметь	использовать основные методы организации качества услуг в сервисной деятельности	ОПК-3 – У1
		методы контроля качества услуг предприятий сервиса;	ОПК-3 – У2
	Владеть	навыками коррекции качества услуг в сфере сервиса с учетом запросов потребителей;	ОПК-3 – В1
		методикой организации контроля качества услуг предприятий сервиса;	ОПК-3 – В2
ПК-2 - способен осуществлять взаимодействие с потребителями продукции организации с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей	Знать	виды традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей для взаимодействия с потребителями услуг по организации услуг на предприятии сервиса;	ПК-2 – 31
		технологии проектирования услуг для предложения по запросам потребителя, посредством методов отбора традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей;	ПК-2 – 32
	Уметь	обеспечивать процессы взаимодействия по традиционным каналам связи, электронной почты, информационным интернет-ресурсам, социальным сетям с потребителями услуг на предприятии сервиса;	ПК-2 – У1
		контролировать спрос на услуги посредством методов отбора традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей;	ПК-2 – У2
	Владеть	приемами организации традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей для взаимодействия с потребителями услуг на предприятии сервиса;	ПК-2 – В1
		приемами сбора результатов востребованности услуг предприятия сервиса, посредством традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей;	ПК-2 – В2

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Б2.О.01.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 Сервис.

Учебная практика (ознакомительная практика) является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавров. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика (ознакомительная практика) представляет собой логическое продолжение теоретического обучения во 2 семестре для очной формы обучения в 4 семестре – для заочной формы обучения. В связи с этим практика базируется на освоении учебных дисциплин:

- Правоведение;
- Проектирование процесса оказания услуг;
- Основы предпринимательской деятельности;
- Экспертиза качества и сертификации услуг предприятий индустрии моды и красоты;
- Психология;
- Организация и планирование деятельности предприятий сервиса;
- Управление качеством сервисных услуг;
- Сервисология;
- Экспертиза и диагностика объектов и систем сервиса;
- Метрология, стандартизация и сертификация;
- Основы имиджелогии в сервисе;
- Профессиональная этика;
- Технологии формирования персонального образа потребителя;
- Технологии маникюрных и педикюрных услуг;
- Техническое обеспечение сервиса в индустрии моды и красоты.

Для успешного освоения данной практики требуется наличие «входных» знаний, умений и навыков обучающихся, сформулированных в целях и задачах изучения каждой из вышеперечисленных дисциплин, а также компетенции, приобретенные при их освоении.

4. ОБЪЕМ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительной практики) составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Очная	1	2	216 часов	зачет с оценкой
2	Очно-заочная	2	4	216 часов	зачет с оценкой
3	Заочная	2	4	216 часов	зачет с оценкой

1. Аннотация рабочей программы практики:

Производственная практика (сервисная практика)

Производственная практика (сервисная практика) предназначена для обучающихся, осваивающими образовательную программу «Сервис в индустрии моды и красоты», в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис,

утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. № 514 (ФГОС ВО 3++).

Производственная практика проводится на предприятиях (организациях), осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы высшего образования, на основании договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

Цели и задачи производственной практики, место и время ее проведения, общая продолжительность и трудоемкость практики, шаблоны отчетности, а также остальные составляющие программы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов Института современного образования и информационных технологий.

Вид практики: производственная практика

Тип практики: сервисная практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: непрерывная.

Места проведения практики (предприятия с которыми заключены договоры):

1. Салон красоты «Матрикс», Московская область, г. Дзержинский, ул. Лесная, д. 21
2. ООО «Ритейл С.Ф.» магазин GANT, город Москва, километр Киевского ш., 22-й (п. Московский) дмвл.4, стр.1, эт.7, блок А, пом.732А
3. Салон красоты «Бабочка», город Москва, ул. Авиамоторная, дом 4, к.3
4. Салон красоты «Эффект», город Москва, ул. Коптевская, д. 22
5. Центр красоты «Ирей», город Москва, улица Татьяна Макарова, д. 6
6. Салон красоты ООО «КС Студио», город Москва, Хохловский пер. 15, пом.V
7. Технический комитет по стандартизации Росстандарта ТК 346 «Бытовое обслуживание населения»
8. ООО «ВМВ косметик ГРУППРУС», город Мытищи, ул. Колонцова 5
9. ООО «МИКЛЕ», город Москва, ул. Маршала Василевского, дом 17, пом. II, к.11
10. Салон красоты «Мил'Леди», Московская область, город Климовск
11. ООО «АРТ-СТОРИ», город Москва, ул. Маршала Савицкого, д.4, к.1
12. Салон красоты ИП Гуркина К.Ю., город Москва, ул. Фадеева, д.6, с.1
13. Студия маникюра «Markovskaya nails» ИП Марковская И.Г., город Москва, Красноворотский проезд, дом 3, стр. 1
14. Салон красоты «Фабрика грез» (ООО Альтей++), город Москва, ЮЗАО, Новочерёмушкинская улица, дом 16
15. ООО «ЛАШ РАША», магазин «LUSH» в Торговом Центре Каширская Плаза, город Москва, Каширское шоссе, дом 61, к.2
16. Салон красоты «Le Mari», ИП Галечян М.Л., город Москва, ул. Большая Черемушкинская, дом 3, к. 3
17. ООО «Центральный научно-исследовательский институт бытового обслуживания населения», город Москва, ул. Сельскохозяйственная, дом 12 «а», стр. 1
18. Акционерное общество «Институт региональных экономических исследований» (АО «ИРЭИ»), город Москва, пер. Сивцев Вражек, д. 29/16
19. «Интерколледж», город Москва, ул. Ибрагимова, дом 31, корп. 1

Производственная практика (сервисная практика) направления подготовки 43.03.01 Сервис является неотъемлемой частью учебного процесса и важным этапом в теоретической и профессиональной подготовке бакалавров.

Система практического обучения способствует развитию и взаимосвязи интеллектуальных и практических компетенций, овладению предметными знаниями и умениями, повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению. Она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Производственная практика (сервисная практика) проводится как на предприятиях малого бизнеса индустрии моды, так и на производственных площадках промышленной ориентации.

Перед началом практики студент должен получить направление на практику (Приложение 1), программу, методические указания по организации и прохождению практики. По вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию (в устной или письменной форме) у руководителя практики. При прохождении производственной практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка; по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики, а также характеристики с мест практики.

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателем кафедры сервиса. Базой производственной практики студента может быть самостоятельно выбранная организация, предварительно согласованная с руководителем практики. В таком случае студент должен предоставить гарантийное письмо (отношение) организации об ее согласии на прохождение практики данным студентом; либо организации, предоставляемой бакалавру от института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Во время прохождения производственной практики студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме; представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Цели производственной практики (сервисной практики): приобретение практических навыков знаний при прохождении практики на предприятиях различного типа сервисного обслуживания, знакомство студентов с технологическими процессами сферы сервиса в индустрии моды и красоты (салоны красоты, косметические предприятия, центры красоты и здоровья), где студенты могут закрепить имеющиеся знания и собрать исследовательский материал, приобрести практические навыки работы в индустрии моды и красоты в реальных условиях предприятия сферы сервиса.

Задачи производственной практики (сервисной практики): изучить нормативные и методические материалы, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, предусмотренным программой практики; изучить алгоритмы технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений предприятий сервисной деятельности; провести анализ деятельности организации по разделам, указанным в программе практики; научиться обеспечивать предоставление услуги различным категориям и группам потребителей с учетом профессиональной этики предприятий сервисной деятельности.

Организация производственной практики (сервисной практики) направлена на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности в соответствии с профессиональным стандартом "Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.10.2014 г. N 864 н, выполнению обобщенной трудовой функции «организация и координация совместной деятельности сотрудников по обеспечению постпродажного обслуживания и сервиса на уровне структурного подразделения (службы, отдела) (код В), выполнению трудовой функции "организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношениями с потребителями продукции (код В/01.6), "разработка организационных схем, стандартов и процедур и выполнение руководства процессами постпродажного обслуживания и сервиса (код В/02.6).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате обучения, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

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-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью

ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности

ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса

ПК-2 Способен осуществлять взаимодействия с потребителями продукции организации с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей

ПК-4 Способен к разработке и обоснованию предложений по внедрению перспективных технологий управления взаимоотношениями с клиентами

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя	Знать	требования к нормативно - правовым нормам в сервисной деятельности	УК-2 – 31
		принципы организации услуг в условиях имеющихся ресурсов, ограничений и требований потребителя предприятий сервиса;	УК-2 – 32

из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Уметь	применять нормативно - правовые нормы в сервисной деятельности	УК-2 – У1
		проводить исследования рынка для организации продвижение услуг, в условиях имеющихся ресурсов, ограничений и требований потребителя предприятий сервиса;	УК-2 – У2
	Владеть	владеть навыками применения нормативно-правовых норм в сервисной деятельности; способностью определять круг задач для достижения поставленной цели	УК-2 – В1
		методикой организации деятельности предприятий сервиса на основе выбора оборудования и технических средств в условиях имеющихся ресурсов, ограничений и требований потребителя предприятий сервиса;	УК-2 – В2
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать	типологию и факторы формирования профессиональных команд,	УК-3 – 31
		способы социального взаимодействия в процессе предоставления и выполнения услуг сервиса	УК-3 – 32
	Уметь	действовать в духе сотрудничества, принимая решения с соблюдением этических принципов их реализации;	УК-3 – У1
		определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	УК-3 – У2
	Владеть	приемами распределения профессиональных и социальных ролей в условиях командного взаимодействия;	УК-3 – В1
		методами оценки профессиональных и социальных взаимодействий, планирования и управления временем	УК-3 – В2
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать	формы управления предприятием сервиса в процессе решения практических задач	УК-6 – 31
		технологии развития персонала, теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач на предприятиях сервиса;	УК-6 – 32
	Уметь	применять методы организации взаимодействия на предприятии сервиса, в процессе решения практических задач;	УК-6 – У1
		составлять планы по развитию сервисной деятельности, в условиях параметров предприятия и потребностей потребителей;	УК-6 – У2
	Владеть	навыками управления и планирования деятельности предприятий сервиса;	УК-6 – В1
		методами разработки процесса сервиса, с учетом требований государства и потребителя для реализации услуг и товаров индустрии моды и красоты;	УК-6 – В2
ОПК-2 - Способен осуществлять основные функции управления	Знать	основные функции управления процессом сервиса на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-2 – 31
		технологии управления процессом сервиса на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-2 – 32
	Уметь	организовать процесс сервиса на основе управленческих решений на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-2 – У1
		методы мотивации персонала и потребителя предприятий индустрии моды и красоты;	ОПК-2 – У2
	Владеть	навыками обеспечения процесса сервиса на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-2 – В1
		навыками применения технологий сервиса на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-2 – В2

ОПК-3 - Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	Знать	процессы оказания качественных услуг в сфере сервиса	ОПК-3 – 31	
		принципы контроля качества услуг предприятий сервиса;	ОПК-3 – 32	
	Уметь	использовать основные методы организации качества услуг в сервисной деятельности	ОПК-3 – У1	
		методы контроля качества услуг предприятий сервиса;	ОПК-3 – У2	
	Владеть	навыками коррекции качества услуг в сфере сервиса с учетом запросов потребителей;	ОПК-3 – В1	
		методикой организации контроля качества услуг предприятий сервиса;	ОПК-3 – В2	
ОПК-6 - Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	Знать	нормативные акты в сфере сервиса необходимых для организации услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – 31	
		правовые акты в сфере сервиса необходимые для организации услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – 32	
	Уметь	применять нормативные акты в сфере сервиса при проведении услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – У1	
		применять правовые акты в сфере сервиса при проведении услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – У2	
	Владеть	навыками применения нормативных актов в сфере сервиса при проведении услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – В1	
		навыками применения правовых актов в сфере сервиса при проведении услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – В2	
	ПК-2 - Способен осуществлять взаимодействия с потребителями продукции организации с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей	Знать	виды традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей для взаимодействия с потребителями услуг по организации услуг на предприятии сервиса;	ПК-2 – 31
			технологии проектирования услуг для предложения по запросам потребителя, посредством методов отбора традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей;	ПК-2 – 32
Уметь		обеспечивать процессы взаимодействия по традиционным каналам связи, электронной почты, информационным интернет-ресурсам, социальным сетям с потребителями услуг на предприятии сервиса;	ПК-2 – У1	
		контролировать спрос на услуги посредством методов отбора традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей;	ПК-2 – У2	
Владеть		приемами организации традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей для взаимодействия с потребителями услуг на предприятии сервиса;	ПК-2 – В1	
		приемами сбора результатов востребованности услуг предприятия сервиса, посредством традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей;	ПК-2 – В2	
ПК-4 - Способен к разработке и обоснованию предложений по внедрению перспективных технологий управления		Знать	перспективные технологии управления взаимоотношениями на предприятиях сервиса;	ПК-4 – 31
			перспективные технологии управления сервисом на предприятии индустрии моды и красоты;	ПК-4 – 32
	Уметь	организовывать процесс сервиса с применением	ПК-4 – У1	

взаимоотношениями с клиентами		перспективных технологий управления взаимоотношениями на предприятии;	
		контролировать и анализировать процесс сервиса с применением перспективных технологий управления взаимоотношениями на предприятии;	ПК-4 – У2
	Владеть	перспективными технологиями управления взаимоотношениями на предприятии сервиса;	ПК-4 – В1
		приемами сбора результатов использования перспективных технологий управления взаимоотношениями на предприятии сервиса;	ПК-4 – В2

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Б2.О.02.01(П) Производственная практика (сервисная практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 Сервис.

Производственная практика (сервисная практика) является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавров. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

Теоретические дисциплины, необходимые для прохождения производственной практики (сервисной практики): Экспертиза качества и сертификации услуг предприятий индустрии моды и красоты, Психологический практикум в сервисе, Организация и планирование деятельности предприятий сервиса, Сервисная деятельность, Менеджмент в сервисе, Управление качеством сервисных услуг, Сервисология, Экспертиза и диагностика объектов и систем сервиса, Метрология, стандартизация и сертификация, Правоведение, Экспертиза и диагностика объектов и систем сервиса, Основы имиджологии в сервисе, Профессиональная этика, Технологии формирования персонального образа потребителя, Техническое обеспечение сервиса в индустрии моды и красоты, Технологии формирования модного гардероба, Технологии формирования персонального образа потребителя, Технологии формирования рекламы и бренда в сервисе, Технологии проектирования модельного бизнеса в индустрии моды и красоты.

Особенности, характеризующие производственную практику:

Студент обязан добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе производственной практики, активно участвовать в общественной деятельности производственных подразделений, способствуя успеху выполнения работ.

Во время прохождения производственной практики бакалавр максимально глубоко изучает, и исследует производственные процессы проведения мероприятий в современных условиях. На основании проработанного материала и собственного анализа процессов, осуществляемых на производстве, бакалавр разрабатывает инновационные подходы и методы проведения этих работ. При этом используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения.

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии – организационное собрание, ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Дистанционная форма консультаций, консультации по электронной почте или с использованием социальных сетей во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т. д. Для чего часть занятий по производственной практике проводятся в компьютерных классах.

При самостоятельной работе бакалавру следует обращать внимание на обоснование и постановку задачи организации, изучить суть проблем и сделать попытку разработки предложений по их осуществлению. Рекомендуется принять активное участие на всех этапах проведения работ, собрать необходимый материал для написания квалификационной работы.

Перед прохождением производственной практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных практических вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной туристской документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов с руководителями и работниками основных отделов, знакомиться с ежегодными отчетами и текущей документацией.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
2. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;
3. информация рекомендованных Интернет – ресурсов.

4. ОБЪЕМ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (сервисной практики) составляет 9 зачетных единиц, 324 учебных часа.

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Очная	2	4	324 часа	зачет с оценкой
2	Очно-заочная	3	6	324 часа	зачет с оценкой
3	Заочная	3	6	324 часа	зачет с оценкой

1. Аннотация рабочей программы практики:

Производственная практика (организационно-управленческая практика)

Производственная практика (организационно-управленческая практика) предназначена для обучающихся, осваивающими образовательную программу «Сервис в индустрии моды и красоты», в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. № 514 (ФГОС ВО 3++).

Производственная практика проводится на предприятиях (организациях), осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы высшего образования, на основании договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

Цели и задачи производственной практики, место и время ее проведения, общая продолжительность и трудоемкость практики, шаблоны отчетности, а также остальные составляющие программы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов Института современного образования и информационных технологий.

Вид практики: производственная практика

Тип практики: организационно-управленческая практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: непрерывная.

Места проведения практики (предприятия с которыми заключены договоры):

1. Салон красоты «Матрикс», Московская область, г. Дзержинский, ул. Лесная, д. 21
2. ООО «Ритейл С.Ф.» магазин GANT, город Москва, километр Киевского ш., 22-й (п. Московский) дмвл.4, стр.1, эт.7, блок А, пом.732А
3. Салон красоты «Бабочка», город Москва, ул. Авиамоторная, дом 4, к.3
4. Салон красоты «Эффект», город Москва, ул. Коптевская, д. 22
5. Центр красоты «Ирей», город Москва, улица Татьяна Макарова, д. 6
6. Салон красоты ООО «КС Студио», город Москва, Хохловский пер. 15, пом.V
7. Технический комитет по стандартизации Росстандарта ТК 346 «Бытовое обслуживание населения»
8. ООО «ВМВ косметик ГРУПРУС», город Мытищи, ул. Колонцова 5
9. ООО «МИКЛЕ», город Москва, ул. Маршала Василевского, дом 17, пом. II, к.11
10. Салон красоты «Мил'Леди», Московская область, город Климовск
11. ООО «АРТ-СТОРИ», город Москва, ул. Маршала Савицкого, д.4, к.1
12. Салон красоты ИП Гуркина К.Ю., город Москва, ул. Фадеева, д.6, с.1
13. Студия маникюра «Markovskaya nails» ИП Марковская И.Г., город Москва, Красноворотский проезд, дом 3, стр. 1
14. Салон красоты «Фабрика грез» (ООО Альтей++), город Москва, ЮЗАО, Новочерёмушкинская улица, дом 16
15. ООО «ЛАШ РАША», магазин «LUSH» в Торговом Центре Каширская Плаза, город Москва, Каширское шоссе, дом 61, к.2
16. Салон красоты «Le Magi», ИП Галечян М.Л., город Москва, ул. Большая Черемушкинская, дом 3, к. 3
17. ООО «Центральный научно-исследовательский институт бытового обслуживания населения», город Москва, ул. Сельскохозяйственная, дом 12 «а», стр. 1
18. Акционерное общество «Институт региональных экономических исследований» (АО «ИРЭИ»), город Москва, пер. Сивцев Вражек, д. 29/16
19. «Интерколледж», город Москва, ул. Ибрагимова, дом 31, корп. 1

Производственная практика (организационно-управленческая практика) направления подготовки 43.03.01 Сервис является неотъемлемой частью учебного процесса и важным этапом в теоретической и профессиональной подготовке бакалавров.

Система практического обучения способствует развитию и взаимосвязи интеллектуальных и практических компетенций, овладению предметными знаниями и умениями, повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению. Она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится как на предприятиях малого бизнеса индустрии моды, так и на производственных площадках промышленной ориентации.

Перед началом практики студент должен получить направление на практику (Приложение 1), программу, методические указания по организации и прохождению практики. По вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию (в устной или письменной форме) у руководителя практики. При прохождении производственной практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка; по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики, а также характеристики с мест практики.

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателем кафедры сервиса. Базой производственной практики студента может быть самостоятельно выбранная организация, предварительно согласованная с руководителем практики. В таком случае студент должен предоставить гарантийное письмо (отношение) организации об ее согласии на прохождение практики данным студентом; либо организации, предоставляемой бакалавру от института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Во время прохождения производственной практики студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме; представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Цели производственной практики (организационно-управленческой практики): приобретение практических навыков знаний при прохождении практики на предприятиях различного типа сервисного обслуживания, знакомство студентов с технологическими процессами сферы сервиса в индустрии моды и красоты (салоны красоты, косметические предприятия, центры красоты и здоровья), где студенты могут закрепить имеющиеся знания и собрать исследовательский материал, приобрести практические навыки работы в индустрии моды и красоты в реальных условиях предприятия сферы сервиса.

Задачи производственной практики (организационно-управленческой практики): изучить нормативные и методические материалы, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, предусмотренным программой практики; изучить алгоритмы технологических, информационных и трудовых процессов

функциональных подразделений предприятий сервисной деятельности; провести анализ деятельности организации по разделам, указанным в программе практики; научиться обеспечивать предоставление услуги различным категориям и группам потребителей с учетом профессиональной этики предприятий сервисной деятельности.

Организация производственной практики (организационно-управленческой практики) направлена на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности в соответствии с профессиональным стандартом "Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31. 10. 2014 г. N 864 н, выполнению обобщенной трудовой функции «организация и координация совместной деятельности сотрудников по обеспечению постпродажного обслуживания и сервиса на уровне структурного подразделения (службы, отдела) (код В), выполнению трудовой функции "организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношениями с потребителями продукции (код В/01.6), "разработка организационных схем, стандартов и процедур и выполнение руководства процессами постпродажного обслуживания и сервиса (код В/02.6).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате обучения, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

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-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ОПК-6 - Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса

ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности

ПК-2 Способен осуществлять взаимодействия с потребителями продукции организации с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей

ПК-6 - Способен к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части своих полномочий

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
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	Знать	требования к нормативно - правовым нормам в сервисной деятельности	УК-2 – 31
		принципы организации услуг в условиях имеющихся ресурсов, ограничений и требований потребителя предприятий сервиса;	УК-2 – 32
	Уметь	применять нормативно - правовые нормы в сервисной деятельности	УК-2 – У1
		проводить исследования рынка для организации продвижение услуг, в условиях имеющихся ресурсов, ограничений и требований потребителя предприятий	УК-2 – У2

		сервиса;	
	Владеть	владеть навыками применения нормативно-правовых норм в сервисной деятельности; способностью определять круг задач для достижения поставленной цели	УК-2 – В1
		методикой организации деятельности предприятий сервиса на основе выбора оборудования и технических средств в условиях имеющихся ресурсов, ограничений и требований потребителя предприятий сервиса;	УК-2 – В2
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать	типологию и факторы формирования профессиональных команд,	УК-3 – 31
		способы социального взаимодействия в процессе предоставления и выполнения услуг сервиса	УК-3 – 32
	Уметь	действовать в духе сотрудничества, принимая решения с соблюдением этических принципов их реализации;	УК-3 – У1
		определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	УК-3 – У2
	Владеть	приемами распределения профессиональных и социальных ролей в условиях командного взаимодействия;	УК-3 – В1
		методами оценки профессиональных и социальных взаимодействий, планирования и управления временем	УК-3 – В2
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать	формы управления предприятием сервиса в процессе решения практических задач	УК-6 – 31
		технологии развития персонала, теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач на предприятиях сервиса;	УК-6 – 32
	Уметь	применять методы организации взаимодействия на предприятии сервиса, в процессе решения практических задач;	УК-6 – У1
		составлять планы по развитию сервисной деятельности, в условиях параметров предприятия и потребностей потребителей;	УК-6 – У2
	Владеть	навыками управления и планирования деятельности предприятий сервиса;	УК-6 – В1
		методами разработки процесса сервиса, с учетом требований государства и потребителя для реализации услуг и товаров индустрии моды и красоты;	УК-6 – В2
ОПК-6 – Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	Знать	нормативные акты в сфере сервиса необходимых для организации услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – 31
		правовые акты в сфере сервиса необходимые для организации услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – 32
	Уметь	применять нормативные акты в сфере сервиса при проведении услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – У1
		применять правовые акты в сфере сервиса при проведении услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – У2
	Владеть	навыками применения нормативных актов в сфере сервиса при проведении услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – В1
		навыками применения правовых актов в сфере сервиса при проведении услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – В2
ОПК-7 - Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований	Знать	нормы и правила охраны труда и техники безопасности на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-7 – 31
		порядок проверки соблюдения норм и правил охраны труда и техники безопасности специалистами в области сервиса;	ОПК-7 – 32

заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	Уметь	организовать рабочее пространство с соблюдением норм и правил охраны труда и техники безопасности на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-7 – У1
		использовать законодательную документацию при подготовке к проверке по соблюдению норм и правил охраны труда и техники безопасности специалистами в области сервиса;	ОПК-7 – У2
	Владеть	методикой выбора норм и правил охраны труда и техники безопасности с учетом специфики предприятий индустрии моды и красоты;	ОПК-7 – В1
методами устранения проблем, связанных с нарушениями охраны труда на рабочем месте специалистами в области сервиса;		ОПК-7 – В2	
ПК-2 - Способен осуществлять взаимодействия с потребителями продукции организации с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей	Знать	виды традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей для взаимодействия с потребителями услуг по организации услуг на предприятии сервиса;	ПК-2 – 31
		технологии проектирования услуг для предложения по запросам потребителя, посредством методов отбора традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей;	ПК-2 – 32
	Уметь	обеспечивать процессы взаимодействия по традиционным каналам связи, электронной почты, информационным интернет-ресурсам, социальным сетям с потребителями услуг на предприятии сервиса;	ПК-2 – У1
		контролировать спрос на услуги посредством методов отбора традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей;	ПК-2 – У2
	Владеть	приемами организации традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей для взаимодействия с потребителями услуг на предприятии сервиса;	ПК-2 – В1
		приемами сбора результатов востребованности услуг предприятия сервиса, посредством традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей;	ПК-2 – В2
ПК-6 - Способен к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части своих полномочий	Знать	требования к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж в индустрии сервиса;	ПК-6 – 31
		методы продвижения продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы;	ПК-6 – 32
	Уметь	использовать организацию выставок, ярмарок, выставок-продаж в части своих полномочий;	ПК-6 – У1
		проводить продвижение продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы; ;	ПК-6 – У2
	Владеть	навыками организации выставок, ярмарок, выставок-продаж в индустрии сервиса;	ПК-6 – В1
		методами продвижения продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы в индустрии сервиса;	ПК-6 – В2

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Б2.О.02.02(П) Производственная практика (организационно-управленческая практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 Сервис.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавров. Она

представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

Теоретические дисциплины, необходимые для прохождения производственной практики (организационно-управленческой практики): Проектирование процесса оказания услуг, Основы предпринимательской деятельности, Социология, Психологический практикум в сервисе, Деловое общение, Психология, Организация и планирование деятельности предприятий сервиса, Метрология, стандартизация и сертификация, Правоведение, Экспертиза и диагностика объектов и систем сервиса, Безопасность в сервисе, Основы имиджологии в сервисе, Профессиональная этика, Технологии формирования персонального образа потребителя, Технологии маникюрных и педикюрных услуг, Техническое обеспечение сервиса в индустрии моды и красоты, Выставочная деятельность, Экономический анализ предприятий индустрии моды и красоты.

Особенности, характеризующие производственную практику:

Студент обязан добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе производственной практики, активно участвовать в общественной деятельности производственных подразделений, способствуя успеху выполнения работ.

Во время прохождения производственной практики бакалавр максимально глубоко изучает, и исследует производственные процессы проведения мероприятий в современных условиях. На основании проработанного материала и собственного анализа процессов, осуществляемых на производстве, бакалавр разрабатывает инновационные подходы и методы проведения этих работ. При этом используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения.

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии – организационное собрание, ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Дистанционная форма консультаций, консультации по электронной почте или использование социальных сетей во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т. д. Для чего часть занятий по производственной практике проводятся в компьютерных классах.

При самостоятельной работе бакалавру следует обращать внимание на обоснование и постановку задачи организации, изучить суть проблем и сделать попытку разработки предложений по их осуществлению. Рекомендуются принять активное участие на всех этапах проведения работ, собрать необходимый материал для написания квалификационной работы.

Перед прохождением производственной практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных практических вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к

законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной туристской документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов с руководителями и работниками основных отделов, знакомиться с ежегодными отчетами и текущей документацией.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
2. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;
3. информация рекомендованных Интернет – ресурсов.

4. ОБЪЕМ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (организационно-управленческой практики) составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Очная	3	6	324 часа	зачет с оценкой
2	Очно-заочная	4	8	324 часа	зачет с оценкой
3	Заочная	4	8	324 часа	зачет с оценкой

1. Аннотация рабочей программы практики:

Производственная практика (преддипломная практика)

Производственная практика (преддипломная практика) предназначена для обучающихся, осваивающими образовательную программу «Сервис в индустрии моды и красоты», в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. № 514 (ФГОС ВО 3++).

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на предприятиях (организациях), осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы высшего образования, на основании договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

Цели и задачи производственной практики (преддипломной практики), место и время ее проведения, общая продолжительность и трудоемкость практики, шаблоны отчетности, а также остальные составляющие программы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов Института экономики и культуры.

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: непрерывная

Места проведения практики (предприятия с которыми заключены договоры):

1. Салон красоты «Матрикс», Московская область, г. Дзержинский, ул. Лесная, д. 21
2. ООО «Ритейл С.Ф.» магазин GANT, город Москва, километр Киевского ш., 22-й (п. Московский) дмвл.4, стр.1, эт.7, блок А, пом.732А
3. Салон красоты «Бабочка», город Москва, ул. Авиамоторная, дом 4, к.3
4. Салон красоты «Эффект», город Москва, ул. Коптевская, д. 22
5. Центр красоты «Ирей», город Москва, улица Татьяна Макарова, д. 6
6. Салон красоты ООО «КС Студио», город Москва, Хохловский пер. 15, пом. V
7. Технический комитет по стандартизации Росстандарта ТК 346 «Бытовое обслуживание населения»
8. ООО «ВМВ косметик ГРУПРУС», город Мытищи, ул. Колонцова 5
9. ООО «МИКЛЕ», город Москва, ул. Маршала Василевского, дом 17, пом. II, к.11
10. Салон красоты «Мил'Леди», Московская область, город Климовск
11. ООО «АРТ-СТОРИ», город Москва, ул. Маршала Савицкого, д.4, к.1
12. Салон красоты ИП Гуркина К.Ю., город Москва, ул. Фадеева, д.6, с.1
13. Студия маникюра «Markovskaya nails» ИП Марковская И.Г., город Москва, Красноворотский проезд, дом 3, стр. 1
14. Салон красоты «Фабрика грез» (ООО Альтей++), город Москва, ЮЗАО, Новочерёмушкинская улица, дом 16
15. ООО «ЛАШ РАША», магазин «LUSH» в Торговом Центре Каширская Плаза, город Москва, Каширское шоссе, дом 61, к.2
16. Салон красоты «Le Mari», ИП Галечян М.Л., город Москва, ул. Большая Черемушкинская, дом 3, к. 3
17. ООО «Центральный научно-исследовательский институт бытового обслуживания населения», город Москва, ул. Сельскохозяйственная, дом 12 «а», стр. 1
18. Акционерное общество «Институт региональных экономических исследований» (АО «ИРЭИ»), город Москва, пер. Сивцев Вражек, д. 29/16
19. «Интерколледж», город Москва, ул. Ибрагимова, дом 31, корп. 1

Производственная практика (преддипломная практика) направления подготовки 43.03.01 Сервис является неотъемлемой частью учебного процесса и важным этапом в теоретической и профессиональной подготовке бакалавров.

Система практического обучения способствует развитию и взаимосвязи интеллектуальных и практических компетенций, овладению предметными знаниями и умениями, повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению. Она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится как на предприятиях малого бизнеса индустрии моды, так и на производственных площадках промышленной ориентации.

Перед началом практики студент должен получить направление на практику (Приложение 1), программу, методические указания по организации и прохождению практики. По вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию (в устной или письменной форме) у руководителя практики. При прохождении производственной практики (преддипломной практики) студент обязан

своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка; по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики, а также характеристики с мест практики.

Руководство производственной практикой (преддипломной практикой) осуществляется преподавателем кафедры сервиса. Базой производственной практики (преддипломной практикой) студента может быть самостоятельно выбранная организация, предварительно согласованная с руководителем практики. В таком случае студент должен предоставить гарантийное письмо (отношение) организации об ее согласии на прохождение практики данным студентом; либо организации, предоставляемой бакалавру от института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Во время прохождения производственной практики (преддипломной практикой) студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме; представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Цели производственной практики (преддипломной практики): приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне, развития знаний, умений, навыков обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, для выполнения выпускной квалификационной работы и для подготовки к будущей профессиональной деятельности в условиях реализации компетентностного подхода.

Задачи производственной практики (преддипломной практики): обеспечивать практическую деятельность предприятий и организаций, представляющих услуги; обеспечивать комплексное обслуживание потребителей; продемонстрировать знание норм деловой письменной и устной речи, процессов организации эффективной речевой коммуникации в сфере социально-культурного сервиса; практически овладеть приемами и методами формирования системы межличностных общений; принимать участие во внедрении современных научных знаний, передовых технологий в сфере сервиса; практически овладеть возможностями современных информационных технологий (методами сбора, хранения и обработки данных) в сервисе; участвовать в организации, планировании и совершенствовании деятельности предприятий; овладеть навыками разработки стратегии и тактики деятельности предприятий и организаций, представляющих услуги социально-культурного сервиса; участвовать в разработке мероприятий по повышению эффективности; получить навыки по разработке и внедрению инновационных технологий; собрать исходный материал для подготовки ВКР в соответствии с темой.

Организация производственной практики (преддипломной практики) направлена на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности в соответствии с профессиональным стандартом "Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса", утвержденным приказом Министерства труда и социальной

защиты РФ от 31.10.2014 г. N 864 н, выполнению обобщенной трудовой функции «организация и координация совместной деятельности сотрудников по обеспечению постпродажного обслуживания и сервиса на уровне структурного подразделения (службы, отдела) (код В), выполнению трудовой функции "организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношениями с потребителями продукции (код В/01.6), "разработка организационных схем, стандартов и процедур и выполнение руководства процессами постпродажного обслуживания и сервиса (код В/02.6).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате обучения, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-1 - Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса

ОПК-4 - Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов

ОПК-5 - Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности

ОПК-6 - Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса

ОПК-8 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ПК-1 - Способен осуществлять сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей к постпродажному обслуживанию и сервису с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, в том числе систем электронного бизнеса и интернет-статистики

ПК-2 - Способен осуществлять взаимодействия с потребителями продукции организации с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей

ПК-3 - Способен к разработке мероприятий по созданию благоприятных условий труда, повышению культуры производства, рациональному использованию рабочего времени в части своих полномочий

ПК-5 - Способен осуществлять контроль соблюдения подчиненными требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, производственной трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка

ПК-7 - Способен к организации и координации взаимодействия с отделом маркетинга по вопросам анализа конкурентной среды, ценовой политики, объемов оборота, конкурентоспособности, скорости реализации продукции; оценки состояния рынка постпродажных услуг

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и	Знать	методы проведения исследований рынка индустрии моды и красоты для формирования базы услуг и привлечения потенциального потребителя;	УК-1 – 31

синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		принципы организации сервиса на предприятии индустрии моды и красоты, осуществляющиеся посредством анализа, синтеза и системного подхода;	УК-1 – 32
	Уметь	организовывать и реализовывать проекты на основе исследований рынка индустрии моды и красоты с целью привлечению потенциальных потребителей;	УК-1 – У1
		разрабатывать и выполнять программы предприятий индустрии моды и красоты, применяя критический анализ, синтез информации и системный подхода;	УК-1 – У2
	Владеть	практическими навыками проведения исследований рынка индустрии моды и красоты, для оценки его конкурентноспособности;	УК-1 – В1
технологиями прогнозирования на предприятии индустрии моды и красоты, реализующимися посредством критического анализ, синтеза информации и системного подхода;		УК-1 – В2	
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать	стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в индустрии сервиса;	УК-4 – 31
		принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах, соблюдаемые в индустрии сервиса и реализующиеся посредством государственного языка Российской Федерации;	УК-4 – 32
	Уметь	выстраивать деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации с партнерами и потребителями услуг предприятий сервиса;	УК-4 – У1
		использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках;	УК-4 – У2
	Владеть	практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах предприятия сервиса на государственном языке Российской Федерации;	УК-4 – В1
		навыками выполнения перевода профессиональных текстов предприятия сервиса с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно;	УК-4 – В2
ОПК-1 - Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	Знать	технологические новации, используемые для организации процессов услуг в сфере сервиса.	ОПК-1–31
		современное программное обеспечение необходимое для организации технологических процессов в сфере сервиса.	ОПК-1–32
	Уметь	применять технологические новации для организации процессов услуг в сфере сервиса.	ОПК-1–У1
		применять современное программное обеспечение для организации технологических процессов в сфере сервиса.	ОПК-1–У2
	Владеть	методами организации процессов услуг в сфере сервиса с применением технологических новаций.	ОПК-1–В1
		методикой внедрения современного программного обеспечения для организации технологических процессов в сфере сервиса.	ОПК-1–В2
ОПК-4 - Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	Знать	методы исследования рынка товаров и услуг;	ОПК-4 – 31
		способы организации продаж товаров и услуг и продвижение сервисных продуктов;	ОПК-4 – 32
	Уметь	применять методы исследования рынка товаров и услуг при организации процессов постпродажного обслуживания и сервиса;	ОПК-4 – У1
		организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов при организации процессов постпродажного обслуживания и сервиса;	ОПК-4 – У2
	Владеть	методами исследования рынка товаров и услуг;	ОПК-4 – В1

		способами организации продаж товаров и услуг и продвижение сервисных продуктов;	ОПК-4 – В2
ОПК-5 - Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Знать	методы отбора экономически обоснованных решений по выбору технических средств предприятия сервиса.	ОПК-5-31
		технологии принятия решений, обеспечивающих экономическую эффективность предприятия по выбору и эксплуатации технических средств предприятия сервиса.	ОПК-5-32
	Уметь	применять методы отбора экономически обоснованных решений по выбору технических средств предприятия сервиса.	ОПК-5-У1
		внедрять технологии принятия решений, обеспечивающих экономическую эффективность предприятия по выбору и эксплуатации технических средств предприятия сервиса.	ОПК-5-У2
	Владеть	навыками отбора экономически обоснованных решений по выбору технических средств предприятия сервиса.	ОПК-5-В1
		навыками технологии принятия решений, обеспечивающих экономическую эффективность предприятия по выбору и эксплуатации технических средств предприятия сервиса.	ОПК-5-В2
ОПК-6 - Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	Знать	нормативные акты в сфере сервиса необходимых для организации услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – 31
		правовые акты в сфере сервиса необходимые для организации услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – 32
	Уметь	применять нормативные акты в сфере сервиса при проведении услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – У1
		применять правовые акты в сфере сервиса при проведении услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – У2
	Владеть	навыками применения нормативных актов в сфере сервиса при проведении услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – В1
		навыками применения правовых актов в сфере сервиса при проведении услуг на предприятиях индустрии моды и красоты;	ОПК-6 – В2
ОПК-8 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знать	основные этапы проектирования технологических процессов сервиса посредством внедрения система автоматизированного проектирования как современной информационной технологии.	ОПК-8-31
		требования к внедрению системы автоматизированного проектирования как современной информационной технологии на предприятия сервиса для реализации услуг с учетом запросов потребителя.	ОПК-8-32
	Уметь	организовывать процесс проектирования технологических процессов сервиса посредством внедрения система автоматизированного проектирования как современной информационной технологии.	ОПК-8-У1
		контролировать и корректировать процесс проектирования технологических процессов сервиса посредством внедрения система автоматизированного проектирования как современной информационной технологии.	ОПК-8-У2
	Владеть	приемами организации процесса проектирования технологических процессов сервиса посредством внедрения система автоматизированного проектирования как современной информационной	ОПК-8-В1

		технологии. методами контроля процесса проектирования технологических процессов сервиса посредством внедрения система автоматизированного проектирования как современной информационной технологии.	ОПК-8–В2
ПК-1 - Способен осуществлять сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей к постпродажному обслуживанию и сервису с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, в том числе систем электронного бизнеса и интернет-статистики	Знать	комплекс услуг постпродажного обслуживания с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.	ПК-1–31
		методы сбора, обобщения, систематизации и анализа требований потребителей к постпродажному обслуживанию с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.	ПК-1–32
	Уметь	применять комплекс услуг постпродажного обслуживания с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.	ПК-1–У1
		применять методы сбора, обобщения, систематизации и анализа требований потребителей к постпродажному обслуживанию с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.	ПК-1–У2
	Владеть	комплексом услуг постпродажного обслуживания с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.	ПК-1–В1
		навыками осуществления сбора, обобщения, систематизации и анализа требований потребителей к постпродажному обслуживанию с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.	ПК-1–В2
ПК-2 - Способен осуществлять взаимодействия с потребителями продукции организации с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей	Знать	виды традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей для взаимодействия с потребителями услуг по организации услуг на предприятии сервиса;	ПК-2 – 31
		технологии проектирования услуг для предложения по запросам потребителя, посредством методов отбора традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей;	ПК-2 – 32
	Уметь	обеспечивать процессы взаимодействия по традиционным каналам связи, электронной почты, информационным интернет-ресурсам, социальным сетям с потребителями услуг на предприятии сервиса;	ПК-2 – У1
		контролировать спрос на услуги посредством методов отбора традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей;	ПК-2 – У2
	Владеть	приемами организации традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей для взаимодействия с потребителями услуг на предприятии сервиса;	ПК-2 – В1
		приемами сбора результатов востребованности услуг предприятия сервиса, посредством традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей;	ПК-2 – В2
ПК-3 - Способен к разработке мероприятий по созданию благоприятных условий труда, повышению культуры производства, рациональному использованию рабочего времени в части своих	Знать	перечень мероприятий по созданию благоприятных условий труда, повышению культуры производства при организации сервиса;	ПК-3 – 31
		регламент разработки мероприятий по рациональному использованию рабочего времени на предприятиях индустрии моды и красоты;	ПК-3 – 32
	Уметь	разрабатывать мероприятия по созданию благоприятных условий труда, повышению культуры	ПК-3 – У1

полномочий		производства при организации сервиса; проводить отбор мероприятия по рациональному использованию рабочего времени на предприятиях индустрии моды и красоты;	ПК-3 – У2
	Владеть	методикой разработки мероприятий по созданию благоприятных условий труда, повышению культуры производства при организации сервиса;	ПК-3 – В1
		способами внедрения мероприятий по рациональному использованию рабочего времени на предприятиях индустрии моды и красоты;	ПК-3 – В2
ПК-5 - Способен осуществлять контроль соблюдения подчиненными требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, производственной трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	Знать	требования к составлению документационного обеспечения управления в сервисе с учетом законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, производственной трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка при организации.	ПК-5–31
		классификацию документов управления в сервисе, способствующую контролю соблюдения подчиненными требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, производственной трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.	ПК-5–32
	Уметь	применять законодательные и нормативные правовые акты по охране труда, производственной трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка при ведении документационного обеспечения управления в сервисе.	ПК-5–У1
		применять виды контроля за соблюдением подчиненными требований, представленных в документационном обеспечении предприятия сервиса.	ПК-5–У2
	Владеть	навыками составления документационного обеспечения управления в сервисе с учетом нормативных и законодательных требований.	ПК-5–В1
		приемами контроля за соблюдением требований, представленных в документационном обеспечении предприятия сервиса, подчиненными.	ПК-5–В2
	ПК-7 - Способен к организации и координации взаимодействия с отделом маркетинга по вопросам анализа конкурентной среды, ценовой политики, объемов оборота, конкурентоспособности, скорости реализации продукции; оценки состояния рынка постпродажных услуг	Знать	факторы конкурентной среды, ценовой политики, объемов оборота в сервисной деятельности при проведении маркетинговых исследований и ситуационного анализа.
структуру конкурентной среды, скорости реализации продукции, для оценки состояния рынка постпродажных услуг, посредством маркетинговых исследований и ситуационного анализа.			ПК-7–32
Уметь		проводить анализ конкурентной среды, ценовой политики, объемов оборота в сервисной деятельности при выполнении маркетинговых исследований и ситуационного анализа.	ПК-7–У1
		проводить оценку состояния рынка постпродажных услуг, посредством маркетинговых исследований и ситуационного анализа.	ПК-7–У2
Владеть		навыками анализа конкурентной среды, ценовой политики, объемов оборота в сервисной деятельности при выполнении маркетинговых исследований и ситуационного анализа.	ПК-7–В1
		навыками оценки состояния рынка постпродажных услуг, посредством маркетинговых исследований и ситуационного анализа.	ПК-7–В2

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Б2.О.02.03 (Пд) Производственная практика (преддипломная практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 Сервис.

Производственная практика (преддипломная практика) является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавров. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

Теоретические дисциплины, необходимые для прохождения производственной практики (преддипломной практики): Математика, Маркетинговые исследования и ситуационный анализ, Иностранный язык, Русский язык и культура речи, Профессиональная этика, Документационное обеспечение управления в сервисе, Деловое общение, Социология, Психологический практикум в сервисе, Маркетинг в сервисе, Правоведение, Экспертиза и диагностика объектов и систем сервиса, Основы имиджологии в сервисе, Профессиональная этика, Технологии формирования персонального образа потребителя, Техническое обеспечение сервиса в индустрии моды и красоты, Основы предпринимательской деятельности, Основы косметологии, Анатомия и физиология.

Преддипломная практика направлена на формирование готовности решать стандартные задачи профессиональной деятельности по объекту сервиса; анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; овладеть готовностью применять современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности в сервисной деятельности; изучают введение деловой переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий; овладевают готовностью организации внедрения передовых методов и приемов постпродажного обслуживания и сервиса, развития рационализации и изобретательства; навыками применения в профессиональной деятельности нормативных правовых актов в сфере сервиса; участвуют в проведении исследований рынка, организации продаж и продвижения сервисных продуктов.

4. ОБЪЕМ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Очная	4	8	216	зачет с оценкой
2	Очно-заочная	5	10	216	зачет с оценкой
3	Заочная	5	10	216	зачет с оценкой