

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



Т.А. Хагуров

«26» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.01.02(У) ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

| | |
|--------------------------|--|
| Направление подготовки | <u>43.03.01 «Сервис»</u> |
| Направленность (профиль) | <u>Конгрессно-выставочная деятельность</u> |
| Форма обучения | <u>Заочная</u> |
| Квалификация | <u>Бакалавр</u> |

Рабочая программа учебной (исследовательской) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденным Приказом Минобрнауки № 514 от 08.06.2017 г. (Зарегистрирован в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47236).

Программу составила:

М.Ф. Ходыкина, ст. преподаватель кафедры
международного туризма и менеджмента



подпись

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмент «10» мая 2023 г. протокол № 10.

Заведующий кафедрой
Беликов М.Ю., д.г.н., профессор



Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ИГГТС «23» мая 2023 г. протокол № 5.

Председатель УМК ИГГТС
к.г.н., доцент Филобок А.А.



Рецензенты:

1. Филобок А.А., канд. геогр. наук, доцент кафедры экономической, социальной и политической географии ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», г. Краснодар.

2. Абульян Ю.И., канд. геогр. наук, директор ООО «Рекламно-туристская фирма «Позитив», г. Краснодар.

1. Цель учебной (исследовательской) практики

Целью прохождения учебной (исследовательской) практики является достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике; закрепление и углубление исследовательской и теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; полученных студентами в процессе обучения, и формирование практических навыков ведения самостоятельной научной работы; сбор, анализ и обобщение актуальной научной проблемы, научного материала; разработка оригинальных научных идей для подготовки отчета.

2. Задачи учебной (исследовательской) практики:

- сбор, обработка и анализ материала для выполнения отчета практики;
- формирование профессиональных компетенций;
- формирование навыков работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами по государственному регулированию конгрессно-выставочной деятельности;
- закрепление на практике навыков научно-исследовательской работы с применением методов исследования,
- формирование современного научного мышления;
- формирование готовности студента самостоятельно разрабатывать научные подходы к вопросам конгрессно-выставочной деятельности;
- закрепление на практике знания, умения и навыки, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие профессиональных навыков и навыков деловой коммуникации;
- выполнение индивидуального задания руководителя практики;
- сбор необходимых материалов для отчета.

3. Место учебной (исследовательской) практики в структуре ООП ВО

Учебная (исследовательская) практика относится к обязательной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении дисциплин ОПОП: «Методы ведения деловых переговоров и публичных выступлений», «Качество в сфере сервиса», «Организационные структуры управления», «Аутсорсинг и аутстаффинг в конгрессно-выставочной деятельности», «Организационное поведение», «Основы проектной деятельности». Сбор информации работы осуществляется в соответствии со структурой работы, имеющейся гипотезой, и индивидуальным заданием научного руководителя. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе исследовательской практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной (исследовательской) практики

Тип учебной (исследовательской) практики исследовательская практика.

Способ проведения учебной (исследовательской) практики: стационарная, выездная.

Форма проведения учебной (исследовательской) практики: дискретная.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной (исследовательской) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной (исследовательской) практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты прохождения практики |
|--|--|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | |
| ИУК 1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи | знать способы осуществления поиска необходимой информации, уметь осуществлять поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи; владеть навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации |
| ИУК 1.2 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор | знать варианты и способы решения поставленных задач; уметь применять системный подход для решения поставленных задач; владеть навыками выбора оптимального варианта решения задачи, аргументируя свой выбор |
| 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. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов. | знать правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов; уметь анализировать нормативные правовые акты для выполнения цели и задач практики; владеть навыкам подбора нормативных правовых актов необходимых для написания отчета по практике |
| ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач. | знать способы поиска необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики уметь осуществлять поиск необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики; владеть навыкам поиска правовой информации необходимой для выполнения задания руководителя практики |
| ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач. | знать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики; уметь использовать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики; владеть навыками использования принципов проектной методологии для выполнения задания руководителя практики |
| ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария. | знать методику выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария; уметь выбрать оптимальный способ решения |

| | |
|---|--|
| | задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария; владеть навыками выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | |
| ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации. | знать основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации; уметь соблюдать нормы и установленные правила поведения в организации; владеть навыками межличностных и групповых коммуникаций; навыками соблюдения норм и установленных правил поведения в организации |
| ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу. | знать методы командного взаимодействия; планирования и организации командной работы; уметь взаимодействовать и организовывать работу в команде; владеть навыками взаимодействия и организации работы в команде |
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | |
| ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка. | знать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка; уметь соблюдать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка; владеть навыками устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка |
| ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). | знать технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).; уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на иностранных языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранных языках; владеть навыками ведения устных деловых разговоров на иностранном (-ых) языках; навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного на государственный язык |

| | |
|--|---|
| ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. | знать приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами; уметь выбирать и применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами; владеть навыками взаимодействия в общении с деловыми партнерами |
| ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах. | знать правила и коммуникативные техники ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах; уметь вести деловую переписку и поддерживать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах; владеть коммуникативными техниками ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах |
| УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | |
| ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах. | знать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; уметь находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; владеть навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание философских и этических учений |
| ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний. | знать проблемы современности с позиции этики и философских знаний; уметь интерпретировать проблемы современности с позиции этики и философских знаний; владеть навыками интерпретации проблем современности с позиции этики и философских знаний. |
| ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития | знать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; уметь анализировать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; владеть навыками анализа истории России в контексте мирового исторического развития |
| ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний. | знать историческое наследие и социокультурные традиции России; уметь анализировать историческое наследие и социокультурные традиции на основе |

| | |
|--|--|
| | исторических знаний; владеть навыками критического анализа исторического наследия и социокультурных традиций на основе исторических знаний |
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | |
| ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования. | знать способы управления своим временем; способы построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы; уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей |
| ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы. | знать технологию планирования собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда; уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; владеть навыками планирования карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда |
| ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса | |
| ИОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса | знать технологические новации и информационное обеспечение в конгрессно-выставочной деятельности; уметь определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в конгрессно-выставочной деятельности |
| ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность | знать существующие технологические новации и современные программные продукты в конгрессно-выставочной деятельности; уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности |
| ИОПК-1.3 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных | знать процесс осуществления поиска и внедрения технологических новаций и |

| | |
|--|--|
| программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность | современных программных продуктов в в конгрессно-выставочной деятельности; уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности |
| ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности | |
| ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон | знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон |
| ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества | знать основные положения системы менеджмента качества; уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества; владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества |
| ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством | знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с международными и национальными стандартами; владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон |
| ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов | |
| ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов | знать технологию исследования рынка услуг; уметь осуществлять маркетинговые исследования сервисного рынка услуг, потребителей, конкурентов; владеть навыками формирования каналов сбыта услуг, а также методами их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |
| ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн | знать методы продажи и продвижения сервисного продукта; уметь использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн; владеть навыками продаж услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |

| | |
|---|---|
| ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет | знать способы продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; уметь осуществлять продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; владеть навыками продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет |
| ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса | |
| ИОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области | знать способы осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике; уметь осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике; владеть навыками осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике |
| ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности | знать необходимую нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике; уметь обоснованно применять нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике; владеть навыками применения нормативно-правовой документации для написания отчета по практике |
| ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг | знать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; уметь соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; владеть навыками использования законодательства Российской Федерации о предоставлении услуг |
| ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями | знать принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями; уметь обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями; владеть навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями |
| ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности | |
| ИОПК-7.1 Обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, ОТ и ТБ | знать требования безопасного обслуживания, ОТ и ТБ; уметь обеспечивать соблюдение требований безопасного обслуживания, ОТ и ТБ; владеть навыками обеспечения соблюдения требований безопасного обслуживания, ОТ и ТБ |
| ИОПК-7.2 Соблюдает положения нормативно- | знать положения нормативно-правовых актов, |

| | |
|--|--|
| правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ | регулирующих ОТ и ТБ; уметь соблюдать положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ; владеть навыками соблюдения положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ |
| ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) | |
| ИПК-1.1 Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) | знать основы логистики и управления цепями поставок; цели компании, распределение обязанностей в подразделении; назначение и функции различных подразделений организации; основы системного анализа методология организации перевозок грузов в цепи поставок; нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки; особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта; правила перевозки грузов по видам транспорта; правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов уметь анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов; работать в различных корпоративных информационных системах; владеть навыками разработки эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок систематизации документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза; получения и анализа информации о планируемых мероприятиях по приемке и отправке грузов, их периодичности, количественных характеристиках; организации формирования пакета документов для отправки груза |
| ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) | знать нормативные документы организаций-перевозчиков; профессиональные термины на иностранном языке (incoterms, edi); порядок оказания логистической услуги; внутрикорпоративные информационные системы; правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации; основы корпоративного документооборота); уметь оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; Работать на персональном |

| | |
|---|--|
| | <p>компьютере с применением необходимых программ;</p> <p>владеть навыками мониторинга рынка подрядчиков; проведения конкурсов по выбору подрядчиков; договорной работой с подрядчиками; регистрации потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе</p> <p>определение списка необходимых услуг на транспортном рынке; передачи документов подрядчику для перевозки</p> |
| ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) | <p>знать основы гражданского законодательства; правовые основы транспортно-логистической деятельности;</p> <p>коммерческую политику компании;</p> <p>политику компании в области клиентского сервиса; корпоративную структуру компании</p> <p>основы корпоративного документооборота; профессиональную терминологию на иностранном языке (incoterms, edi);</p> <p>уметь устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов;</p> <p>профессионально работать с претензионной документацией;</p> <p>анализировать информацию и формировать отчеты; оформлять документы на несоответствующую услугу;</p> <p>владеть навыками взаимодействия с клиентами по качеству сервиса; составления реестра наиболее часто задаваемых клиентами вопросов; организации мониторинга эффективности подрядчиков, переадресация им претензий клиента в случае некачественного сервиса со стороны подрядчика</p> |
| ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента | |
| ИПК-3.1 Осуществляет разработку и согласование стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях | <p>знать этапы разработки и согласования стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях;</p> <p>уметь осуществлять разработку и согласование стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях;</p> <p>владеть навыками разработки и согласования стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях</p> |
| ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях | <p>знать порядок организации эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях;</p> <p>уметь осуществлять организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях;</p> <p>владеть навыками организации эффективной</p> |

| | |
|---|---|
| | подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях |
| ИПК-3.3 Управляет процессом участия в конгрессно-выставочных мероприятиях | знать процесс организации участия в конгрессно-выставочных мероприятиях; уметь организовать участие в конгрессно-выставочных мероприятиях; владеть навыками организации участия в конгрессно-выставочных мероприятиях |
| ИПК-3.4 Осуществляет оценку эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях | знать методику оценки эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях; уметь осуществлять оценку эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях; владеть навыками осуществления оценки эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях |

Результаты прохождения практики достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

6. Структура и содержание учебной (исследовательской) практики

Объем практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 48 часов и самостоятельной работы обучающихся – 168 часов. Продолжительность исследовательской практики 4 недели. Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Содержание разделов программы, распределение бюджета времени учебной (исследовательской) практики на их выполнение представлено в таблице

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу | Содержание раздела | Бюджет времени, (недели, дни) |
|---|---|--|-------------------------------|
| Подготовительный этап | | | |
| 1. | Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности | 1 день |
| 2. | Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования | Проведение обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы | 2 день |
| 3. | Составление плана исследования и сбора информации | Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации | 3 день |
| Учебный (исследовательский) этап | | | |

| | | | |
|--|--|---|-----------------------|
| 4. | Работа на рабочем месте, сбор материалов | Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации | 1-ая неделя практики |
| 5. | Ознакомление с нормативно-правовой документацией | Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии Изучение и систематизация информации Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность сервисного предприятия | 1-ая неделя практики |
| 6. | Обработка и анализ полученной информации | Сбор, обработка и систематизация | 2-ая неделя практики |
| 7. | Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала | Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации | 2-я неделя практики |
| 8. | Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации | Выполнение индивидуального задания по поручению руководителя практики от университета | 2-3 я неделя практики |
| Подготовка отчета по учебной (исследовательской) практики | | | |
| 9. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | Формирование пакета документов по производственной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения научно-исследовательской работы | 4-ая неделя практики |
| 10. | Подготовка и защита отчета | Публичное выступление с отчетом по результатам научно-исследовательской работы | |

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики от университета.

Форма отчетности – *зачет*.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

– в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам

прохождения практики, (а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики (при наличии)), осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– в форме самостоятельной работы обучающихся;

– в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики. В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

8. Формы отчетности практики

В качестве основной формы отчетности по учебной практике (ознакомительной практике) устанавливается дневник и письменный отчет.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. Учебная литература.

2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом.

3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике.

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики

– работу с научной, учебной и методической литературой,

– работа с конспектами лекций, ЭБС.

– и т.д.

11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Компетенции | Формы текущего контроль | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования |
|-------------------------------|--|--|--|---|
| Подготовительный этап | | | | |
| 1 | Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6 | Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике | Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка |
| 2 | Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-3 | Собеседование | Проведение обзора публикаций, оформление дневника |
| Экспериментальный этап | | | | |
| 3 | Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка. Работа на рабочем месте, сбор материалов | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1 ПК-3 | Индивидуальный опрос | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами научно-исследовательской работы |
| 4 | Ознакомление с нормативно-правовой документацией | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3 | Устный опрос | Раздел отчета по практике |
| 5 | Ознакомление с деятельностью предприятия | УК-1; УК-2; | Собеседование, проверка | Раздел отчета по практике |

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|---|
| | | УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3 | выполнения работы | |
| 6 | Сбор данных для выполнения индивидуальных заданий | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3 | Проверка выполнение индивидуальных заданий | Дневник практики Раздел отчета по практике |
| 7 | Обработка и анализ полученной информации | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-3 | Собеседование | Сбор, обработка и систематизация полученной информации |
| 8 | Наблюдения, рекомендации предприятию | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-3 | Проверка соответствующих записей в дневнике | Составление рекомендаций |
| 9 | Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3 | Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения | Дневник практики Сбор материала для выпускной квалификационной ра боты. |
| Подготовка отчета по практике | | | | |
| 10 | Обработка и систематизация материала, написание отчета | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3 | Проверка: оформления отчета | Отчет |

| | | | | |
|----|----------------------------|--|--------------------------|---------------|
| 11 | Подготовка и защита отчета | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1 ПК-3 | Практическая проверка | Защита отчета |
|----|----------------------------|--|--------------------------|---------------|

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Критерии оценивания результатов обучения

| Шкала оценивания | Критерии оценивания по зачету |
|------------------|---|
| «зачтено» | Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов |
| | Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена |
| | Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями |
| «не зачтено» | Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен. |

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (ознакомительной практики):

12.1 Основная литература:

1. Домбровская, А.Ю. Методы научного исследования социально-культурной деятельности [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : Лань, Планета музыки, 2013. – 160 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/37001>.

2. Практикум по экономике и организации технического сервиса [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю.А. Кузнецов [и др.]. – Электрон. дан. – Орел : ОрелГАУ, 2013. – 300 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/71513>.

3. Обоснование и проектирование организации по производству товаров (работ, услуг) [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / В.П. Кустарев [и др.]. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2006. – 52 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/43819>.

Дополнительная литература:

1. Губа, В.П. Методы научного исследования туризма: учебное пособие для студентов высших учебных заведений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.П. Губа, Ю.С. Воронов, В.Ю. Карпов. – Электрон. дан. – М. : Физическая культура, 2010. –176 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/9173>.

2. Кузьменкова, В.Д. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме: Электронное учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. – 212 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/63859>.

3. Руднев, В.Н. Риторика. Деловое общение (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – М. : КноРус, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53655>.

12.2 Периодические издания

1. <http://best4service.ru/magazine> – Интернет-журнал Best Service
2. <http://spst-journal.org/index/0-2> – Интернет-журнал Современные проблемы сервиса и туризма.
3. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>.
4. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru>.

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru>.
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru.
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>.
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com.
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>.

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com>.
2. Scopus <http://www.scopus.com>.
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com.
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com>.
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>.
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>.
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru>.
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru>.
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>.
10. Springer Journals <https://link.springer.com>.
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>.

12. Springer Nature Protocols and Methods
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>.
13. Springer Materials <http://materials.springer.com>.
14. zbMath <https://zbmath.org>.
15. Nano Database <https://nano.nature.com>.
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com>.
17. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv>.
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>.

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft>.
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada>.
3. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru>.
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru>.
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>.
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>.
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>.
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>.
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru>.
10. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru>.
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru>.
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru>.
13. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com>.
14. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>.
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru>.
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru>.
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru>.
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru>.

13. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной (исследовательской) практики

Перед началом учебной (исследовательской) практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|--|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License. |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся ауд. И209 ауд. И212 | Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и | Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License. |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) ноутбук (1 шт.); персональный компьютер (1 шт.); МФУ (2 шт.); географические карты, наглядные пособия, плакаты и макеты (глобусы); учебники, учебные и учебно-методические пособия. ноутбук с выходом в Интернет (2 шт.); МФУ (1 шт.); проектор для демонстрации слайдов (1 шт.); мобильный экран для проектора (1 шт.); географические карты, наглядные пособия, плакаты и макеты (глобусы); учебники, учебные и учебно-методические пособия</p> | |
|--|---|--|

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса
Кафедра международного туризма и менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ

период с __.0__.202_ г. по __.0__.202_ г.

(Ф.И.О. студента)

Студент __ группа 3 курса заочной формы обучения

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) «Конгрессно-выставочная деятельность»

Руководитель практики от университета к.г.н., доцент кафедры международного туризма
и менеджмента ФИО _____

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

«__» июля 202_ г.

Краснодар
202_

Структура отчета по учебной (исследовательской) практике для студентов 3 курса ЗФО:

Отчет по учебной (исследовательской) практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Содержание

Введение: цель, задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

В основной части работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполнения работы.

Введение

1 Краткий анализ деятельности предприятия (Экспоград-Юг, г. Краснодар)

1.1 Организационно-экономическая характеристика

1.2 Формирование материально-технической базы предприятия

1.3 Рыночные позиции предприятия

2 Индивидуальное задание по предмету исследования (Проведение __ в выставочном центре)

3.1 Типология ____

3.2 Пример проведения __ в выставочном центре зарубежом

3.3 Пример проведения __ в выставочном центре в РФ

3 Концептуальные аспекты исследования деятельности предприятия

3.1 Методология научного исследования

3.2 Комплексный анализ посредством выбранных методов

3.3 Рекомендации по проведению игр в выставочном центре Экспоград-Юг

Заключение

Список использованных источников

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: не менее 20 страниц.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ

Студент ФИО _____

___ курс ЗФО, ___ группа

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Профиль «Конгрессно-выставочная деятельность»

Место прохождения практики _____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

| Дата | Содержание выполняемых работ | Отметка руководителя практики от организации (подпись) |
|------|---|--|
| | Знакомство с организацией. Прохождение необходимых инструктажей | |
| | Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования | |
| | Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по производственной практике | |
| | Работа по месту прохождения практики, выполнение заданий руководителя практики | |
| | Сбор материалов по плану | |
| | Обработка и анализ полученной информации | |
| | Сбор информации, материалов для выполнения индивидуального задания | |
| | Выполнение индивидуального задания | |
| | Обработка и систематизация данных, полученных в период практики, написание отчета | |

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ (ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ и планируемые результаты**

Студент ФИО _____
 ___ курс ЗФО, ___ группа
 Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»
 Профиль «Конгрессно-выставочная деятельность»
 Место прохождения практики _____
 Срок прохождения практики с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Цель практики – достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике; закрепление и углубление исследовательской и теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; полученных студентами в процессе обучения, и формирование практических навыков ведения самостоятельной научной работы; сбор, анализ и обобщение актуальной научной проблемы, научного материала; разработка оригинальных научных идей для подготовки курсовой работы, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты прохождения практики |
|--|--|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | |
| ИУК 1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи | знать способы осуществления поиска необходимой информации, уметь осуществлять поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи; владеть навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации |
| ИУК 1.2 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор | знать варианты и способы решения поставленных задач; уметь применять системный подход для решения поставленных задач; владеть навыками выбора оптимального варианта решения задачи, аргументируя свой выбор |
| 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. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов. | знать правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов; уметь анализировать нормативные правовые акты для выполнения цели и задач практики; владеть навыкам подбора нормативных правовых актов необходимых для написания отчета по практике |
| ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач. | знать способы поиска необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики уметь осуществлять поиск необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики; владеть навыкам поиска правовой информации необходимой для выполнения задания |

| | |
|---|---|
| | руководителя практики |
| ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач. | знать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики; уметь использовать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики; владеть навыками использования принципов проектной методологии для выполнения задания руководителя практики |
| ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария. | знать методику выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария; уметь выбрать оптимальный способ решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария; владеть навыками выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | |
| ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации. | знать основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации; уметь соблюдать нормы и установленные правила поведения в организации; владеть навыками межличностных и групповых коммуникаций; навыками соблюдения норм и установленных правил поведения в организации |
| ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу. | знать методы командного взаимодействия; планирования и организации командной работы; уметь взаимодействовать и организовывать работу в команде; владеть навыками взаимодействия и организации работы в команде |
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | |
| ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка. | знать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка; уметь соблюдать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка; владеть навыками устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка |
| ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) | знать технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).; |

| | |
|--|--|
| языке(ах). | <p>уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на иностранном языке;</p> <p>вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранных языках;</p> <p>владеть навыками ведения устных деловых разговоров на иностранном (-ых) языках;</p> <p>навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного на государственный язык</p> |
| ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. | <p>знать приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;</p> <p>уметь выбирать и применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;</p> <p>владеть навыками взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> |
| ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах. | <p>знать правила и коммуникативные техники ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>уметь вести деловую переписку и поддерживать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>владеть коммуникативными техниками ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> |
| УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | |
| ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах. | <p>знать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p> <p>уметь находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;</p> <p>толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;</p> <p>владеть навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание философских и этических учений</p> |
| ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний. | <p>знать проблемы современности с позиции этики и философских знаний;</p> <p>уметь интерпретировать проблемы</p> |

| | |
|--|---|
| | современности с позиции этики и философских знаний; владеть навыками интерпретации проблем современности с позиции этики и философских знаний. |
| ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития | знать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; уметь анализировать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; владеть навыками анализа истории России в контексте мирового исторического развития |
| ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний. | знать историческое наследие и социокультурные традиции России; уметь анализировать историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний; владеть навыками критического анализа исторического наследия и социокультурных традиций на основе исторических знаний |
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | |
| ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования. | знать способы управления своим временем; способы построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы; уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей |
| ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы. | знать технологию планирования собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда; уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; владеть навыками планирования карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда |
| ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса | |
| ИОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса | знать технологические новации и информационное обеспечение в конгрессно-выставочной деятельности; уметь определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками определения потребности в технологических новациях и информационном |

| | |
|---|---|
| | обеспечении в конгрессно-выставочной деятельности |
| ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность | знать существующие технологические новации и современные программные продукты в конгрессно-выставочной деятельности; уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности |
| ИОПК-1.3 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность | знать процесс осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности |
| ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности | |
| ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон | знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон |
| ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества | знать основные положения системы менеджмента качества; уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества; владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества |
| ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством | знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с международными и национальными стандартами; владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон |
| ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов | |
| ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, | знать технологию исследования рынка услуг; уметь осуществлять маркетинговые |

| | |
|--|---|
| конкурентов | исследования сервисного рынка услуг, потребителей, конкурентов; владеть навыками формирования каналов сбыта услуг, а также методами их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |
| ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн | знать методы продажи и продвижения сервисного продукта; уметь использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн; владеть навыками продаж услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |
| ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет | знать способы продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; уметь осуществлять продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; владеть навыками продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет |
| ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса | |
| ИОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области | знать способы осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике; уметь осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике; владеть навыками осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике |
| ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности | знать необходимую нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике; уметь обоснованно применять нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике; владеть навыками применения нормативно-правовой документации для написания отчета по практике |
| ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг | знать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; уметь соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; владеть навыками использования законодательства Российской Федерации о предоставлении услуг |
| ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями | знать принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями; уметь обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями; владеть навыками организации |

| | |
|---|---|
| | документооборота в соответствии с нормативными требованиями |
| ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности | |
| ИОПК-7.1 Обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, ОТ и ТБ | <p>знать требования безопасного обслуживания, ОТ и ТБ;</p> <p>уметь обеспечивать соблюдение требований безопасного обслуживания, ОТ и ТБ;</p> <p>владеть навыками обеспечения соблюдения требований безопасного обслуживания, ОТ и ТБ</p> |
| ИОПК-7.2 Соблюдает положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ | <p>знать положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ;</p> <p>уметь соблюдать положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ;</p> <p>владеть навыками соблюдения положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ</p> |
| ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) | |
| ИПК-1.1 Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) | <p>знать основы логистики и управления цепями поставок; цели компании, распределение обязанностей в подразделении; назначение и функции различных подразделений организации;</p> <p>основы системного анализа методология организации перевозок грузов в цепи поставок; нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки; особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта; правила перевозки грузов по видам транспорта;</p> <p>правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов</p> <p>уметь анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов; работать в различных корпоративных информационных системах;</p> <p>владеть навыками разработки эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок</p> <p>систематизации документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза; получения и анализа информации о планируемых мероприятиях по приемке и отправке грузов, их периодичности, количественных характеристиках; организации формирования пакета документов для отправки</p> |

| | |
|---|--|
| | груза |
| ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) | <p>знать нормативные документы организаций-перевозчиков;</p> <p>профессиональные термины на иностранном языке (incoterms, edi);</p> <p>порядок оказания логистической услуги;</p> <p>внутрикорпоративные информационные системы; правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации;</p> <p>основы корпоративного документооборота);</p> <p>уметь оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ;</p> <p>владеть навыками мониторинга рынка подрядчиков; проведения конкурсов по выбору подрядчиков; договорной работой с подрядчиками; регистрации потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе</p> <p>определение списка необходимых услуг на транспортном рынке; передачи документов подрядчику для перевозки</p> |
| ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) | <p>знать основы гражданского законодательства;</p> <p>правовые основы транспортно-логистической деятельности;</p> <p>коммерческую политику компании;</p> <p>политику компании в области клиентского сервиса; корпоративную структуру компании</p> <p>основы корпоративного документооборота;</p> <p>профессиональную терминологию на иностранном языке (incoterms, edi);</p> <p>уметь устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов;</p> <p>профессионально работать с претензионной документацией;</p> <p>анализировать информацию и формировать отчеты; оформлять документы на несоответствующую услугу;</p> <p>владеть навыками взаимодействия с клиентами по качеству сервиса; составления реестра наиболее часто задаваемых клиентами вопросов; организации мониторинга эффективности подрядчиков, переадресация им претензий клиента в случае некачественного сервиса со стороны подрядчика</p> |
| ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента | |
| ИПК-3.1 Осуществляет разработку и согласование стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях | <p>знать этапы разработки и согласования стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях;</p> <p>уметь осуществлять разработку и согласование стратегии и программы участия организации-</p> |

| | |
|---|--|
| | экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях; владеть навыками разработки и согласования стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях |
| ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях | знать порядок организации эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях; уметь осуществлять организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях; владеть навыками организации эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях |
| ИПК-3.3 Управляет процессом участия в конгрессно-выставочных мероприятиях | знать процесс организации участия в конгрессно-выставочных мероприятиях; уметь организовать участие в конгрессно-выставочных мероприятиях; владеть навыками организации участия в конгрессно-выставочных мероприятиях |
| ИПК-3.4 Осуществляет оценку эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях | знать методику оценки эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях; уметь осуществлять оценку эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях; владеть навыками осуществления оценки эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях |

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

Руководитель практики от университета _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)
ПРАКТИКИ**

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки (примерные) |
|-----|---|----------------------|
| 1 | Подготовительный этап | |
| 1.2 | Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности | |
| 1.3 | Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования | |
| 1.4 | Составление плана исследования и сбора информации | |
| 2 | Экспериментальный (производственный) этап | |
| 2.1 | Сбор материалов и информации | |
| 2.2 | Обработка и анализ полученных данных | |
| 3 | Подготовка отчета по научно-исследовательской работе | |
| 3.1 | Обработка и систематизация материала, написание отчета | |
| 3.2 | Защита отчета по научно-исследовательской работе | |

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения учебной (исследовательской) практики
 по направлению подготовки
 43.03.01 – Сервис

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

| № | ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики) | Оценка | | | |
|----|--|--------|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1. | Уровень подготовленности студента к прохождению практики | | | | |
| 2. | Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи | | | | |
| 3. | Степень самостоятельности при выполнении задания по практике | | | | |
| 4. | Оценка трудовой дисциплины | | | | |
| 5. | Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики | | | | |

Руководитель учебной (исследовательской) практики от организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | | | |
|-----|--|--------|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1. | УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | | | | |
| 2. | 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 | | | | |
| 3. | УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | | | | |
| 4. | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | | | | |
| 5. | УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | | | | |
| 6. | УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | | | | |
| 7. | ОПК-1 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов | | | | |
| 8. | ОПК-3 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса | | | | |
| 9. | ОПК-4 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента | | | | |
| 10. | ОПК-6 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) | | | | |
| 11. | ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания | | | | |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|
| | потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности | | | | |
| 12. | ПК-1 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности | | | | |
| 13. | ПК-3 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса | | | | |

Руководитель учебной (исследовательской) практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)