

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
заместитель



Т.А. Хагуров

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.02.03(Пд) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

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

Краснодар 2021

Рабочая программа преддипломной практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис.

Программу составила:

Ю.И. Карпова, канд. геогр. наук, доцент кафедры международного туризма и менеджмента



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 9 от «29» апреля 2021 г.
Заведующий кафедрой (разработчик) Беликов М.Ю.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии
Института географии, геологии, туризма и сервиса
Протокол № 4 от «29» апреля 2021 г.
Председатель УМК ИГГТиС Филобок А.А.



Рецензенты:

1. Нагалецкий Э.Ю. канд. геогр. наук, заведующий кафедрой физической географии ФГБОУ ВО КубГУ, г. Краснодар.
2. Никишова М.В. канд. тех. наук, заместитель генерального директора ООО Туристическая компания «Сто-тур», г. Краснодар.

1. Цели преддипломной практики.

Целью прохождения преддипломной практики является сбор и обработка информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики:

– сбор, обработка и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО.

Практика базируется на освоении дисциплин ОПОП: «Краеведение и экскурсионная деятельность», «Фандрайзинг и спонсоринг», «Координация и контроль работы мероприятия», «Инновации конгрессно-выставочной деятельности», «Бизнес-планирование в конгрессно-выставочной деятельности», «Организация размещения и питания», «Профессиональная терминология на иностранном языке (INCOTERMS, EDI)», «Риск-менеджмент», «Проектирование культурной программы». Сбор информации по теме выпускной квалификационной 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 научно-исследовательской практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

4. Тип (форма) и способ проведения преддипломной практики.

Тип преддипломной практики: практика по применению знаний, профессиональных умений, навыков, опыта, в том числе умений, навыков, опыта научно-исследовательской и проектной деятельности.

Способ проведения преддипломной практики: стационарная и выездная.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные 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	знать основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает

поведения в организации.	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 иностранном языке; 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

<p>ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.</p>	<p>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</p>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	
<p>ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах.</p>	<p>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</p>
<p>ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний.</p>	<p>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.</p>
<p>ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития</p>	<p>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</p>
<p>ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.</p>	<p>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</p>

	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.	<p>знать способы управления своим временем; способы построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p>свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы;</p> <p>уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;</p> <p>владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей</p>
ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	<p>знать технологию планирования собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда;</p> <p>уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков;</p> <p>владеть навыками планирования карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
ИУК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний.	<p>знать нормы здорового образа жизни; здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности;</p> <p>уметь поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>владеть навыками поддержания должного уровня физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
ИУК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.	<p>знать комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры;</p> <p>уметь выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры;</p> <p>владеть навыками индивидуального подбора комплексов оздоровительной или адаптивной физической культуры</p>

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
ИУК-8.1. Осуществляет выбор способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов.	<p>знать способы поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методы и средства защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов;</p> <p>уметь обеспечить безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте;</p> <p>владеть навыками устранения и предотвращения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте;</p>
ИУК-8.2. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.	<p>знать приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшему;</p> <p>уметь оказать первую доврачебную помощь пострадавшему;</p> <p>владеть навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшему</p>
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
ИУК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов.	<p>знать базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов;</p> <p>уметь анализировать влияние изменений в экономике России на индивида и поведение экономических агентов;</p> <p>владеть навыками анализа влияния изменений в экономике России на индивида и поведение экономических агентов</p>
ИУК-9.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами	<p>знать инструментарии управления личными финансами;</p> <p>уметь принимать обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами;</p> <p>владеть навыками принятия обоснованных экономических решений на основе инструментария управления личными финансами</p>
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
ИУК-10.1 Понимает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.	<p>знать сущность коррупционного поведения;</p> <p>уметь проявлять активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм;</p> <p>владеть навыками противодействия коррупции исходя из действующих правовых норм.</p>

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	<p>знать технологические новации и информационное обеспечение в сфере сервиса;</p> <p>уметь определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса;</p> <p>владеть навыками определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса</p>
ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	<p>знать существующие технологические новации и современные программные продукты в профессиональной сервисной деятельности;</p> <p>уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность;</p> <p>владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность</p>
ИОПК-1.3 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	<p>знать процесс осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность;</p> <p>уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность;</p> <p>владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность</p>

ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	
ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса	<p>знать цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса;</p> <p>уметь определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса;</p> <p>владеть навыками определения цели и задач управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса</p>
ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса	<p>знать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;</p> <p>уметь использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;</p> <p>владеть навыками использования основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса</p>
ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.	<p>знать способы осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;</p> <p>уметь осуществлять контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;</p> <p>владеть навыками осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.</p>
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	<p>знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;</p> <p>уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;</p> <p>владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения</p>

	потребителей и заинтересованных сторон
ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества	<p>знать основные положения системы менеджмента качества;</p> <p>уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества;</p> <p>владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества</p>
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	<p>знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта</p> <p>уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с международными и национальными стандартами;</p> <p>владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	
ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов	<p>знать технологию исследования рынка услуг;</p> <p>уметь осуществлять маркетинговые исследования сервисного рынка услуг, потребителей, конкурентов;</p> <p>владеть навыками формирования каналов сбыта услуг, а также методами их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет</p>
ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	<p>знать методы продажи и продвижения сервисного продукта;</p> <p>уметь использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн;</p> <p>владеть навыками продаж услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет</p>
ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет	<p>знать способы продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет;</p> <p>уметь осуществлять продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет;</p> <p>владеть навыками продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет</p>

ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	
ИОПК-5.1 Рассчитывает, оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности	знать производственно-экономические показатели сервисной деятельности; уметь рассчитать основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности; владеть навыками расчета основных производственно-экономических показателей сервисной деятельности
ИОПК-5.2 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности	знать основные методы производственно-экономические показатели сервисной деятельности; уметь принимать экономически обоснованные управленческие решения; владеть обеспечивать экономическую эффективность предприятия навыками определения, анализа и оценки производственно-экономических показателей предприятий сферы сервиса
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 применяет 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	знать принципы организации

в соответствии с нормативными требованиями	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-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ	знать положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ; уметь соблюдать положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ; владеть навыками соблюдения положений нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ИОПК-8.1. Использует современные информационные технологии в организации профессиональной деятельности.	знать современные информационные технологии в организации профессиональной деятельности уметь использовать современные информационные технологии в организации профессиональной деятельности. владеть навыками использования современных информационных технологий в организации профессиональной деятельности
ИОПК-8.2. Применяет современные информационные технологии в решении задач профессиональной деятельности.	знать современные информационные технологии в решении задач профессиональной деятельности уметь применять современные информационные технологии в решении задач профессиональной деятельности владеть навыками применения современных информационных технологий в решении задач профессиональной деятельности

ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)

<p>ИПК-1.1 Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>	<p>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</p>
<p>ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>	<p>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</p>

	<p>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>
<p>ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>	<p>знать основы гражданского законодательства; правовые основы транспортно-логистической деятельности; коммерческую политику компании; политику компании в области клиентского сервиса; корпоративную структуру компании 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>
<p>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</p>	
<p>ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности</p>	<p>знать методы анализа маркетинговой информации; принципы рыночной конкуренции; методы эффективного управления проектами; выставочный менеджмент; менеджмент в индустрии встреч; история развития выставочной деятельности; современное развитие выставочной деятельности в российской федерации и в мире;</p> <p>уметь анализировать и систематизировать большие объемы маркетинговой</p>

	<p>информации; выявлять существенные события в развитии различных отраслей экономики, значимые для развития выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок;</p> <p>владеть навыками осуществления мониторинга развития отраслей экономики, связанных с тематикой торгово-промышленных выставок, для актуализации концепции торгово-промышленной выставки; проведения периодического анализа конкурентных проектов торгово-промышленных выставок</p>
ИПК-2.2 Разрабатывает концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия	<p>знать структуру разработки концепции, бизнес-плана организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия;</p> <p>уметь разработать концепцию, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия;</p> <p>владеть навыками разработки концепции, бизнес-плана организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия</p>
ИПК-2.3 Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия	<p>знать этапы реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия;</p> <p>уметь реализовывать проект конгрессно-выставочного мероприятия;</p> <p>владеть навыками реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия</p>
ИПК-2.4 Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия	<p>знать о необходимости обеспечения соответствия маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия;</p> <p>уметь обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия;</p> <p>владеть навыками обеспечения соответствия маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия</p>
ИПК-2.5 Организует совместную работу с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями	<p>знать этапы организации совместной работы с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями;</p> <p>уметь организовать совместную работу с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами</p>

	<p>государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями;</p> <p>владеть навыками организации совместной работы с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями</p>
<p>ИПК-2.6 Участвует в заключении договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями</p>	<p>знать структуру и содержание договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями;</p> <p>уметь заключать договоры на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями;</p> <p>владеть навыками заключения договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями</p>
<p>ИПК-2.7 Организует работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки</p>	<p>знать способы организации работы офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки;</p> <p>уметь организовать работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки;</p> <p>владеть навыками организации работы офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки</p>
<p>ИПК-2.8 Осуществляет анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов</p>	<p>знать методы проведения оценки результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов;</p> <p>уметь осуществлять анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов;</p> <p>владеть навыками осуществления анализа результатов проведения конгрессно-</p>

	выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов
--	---

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	знать этапы разработки и согласования стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях; уметь осуществлять разработку и согласование стратегии и программы участия организации-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

6. Структура и содержание преддипломной практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 2 часа, выделенный на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 214 часов самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность преддипломной практики 4 недели. Время проведения практики – 10 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

Разделы практики по видам учебной деятельности,	Содержание раздела	Бюджет времени,
---	--------------------	-----------------

включая самостоятельную работу		(недели, дни)
Подготовительный этап		
Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами преддипломной практики. Изучение правил внутреннего распорядка. Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования.	Составление обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы. Определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	2-3 день
Составление плана исследования и сбора информации	Определение основных этапов исследования, продолжительности каждого этапа и видов исследовательской деятельности на каждом этапе.	4 день
Производственный этап		
Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1-ая неделя практики
Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации по оказываемым предприятием услугам.	1-ая неделя практики
Освоение основных производственных навыков на рабочем месте	Приобретение практических навыков работы на конкретном рабочем месте, предоставленном предприятием. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность работников предприятия.	2-ая неделя практики
Проведение полевого этапа исследования в соответствии с разработанным планом исследования	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	3-ая неделя практики
Обработка и анализ полученной информации	Обработка и систематизация собранной на предприятии информации	3-ая неделя практики
Наблюдения, измерения процессов оказания услуги на предприятии	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	3-ая неделя практики
Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	4-я неделя практики
Подготовка отчета по практике		
Обработка и	Проведение опроса студентов о степени	После

систематизация материала, написание отчета	удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по преддипломной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения преддипломной практике	окончания практики
Подготовка презентации и защита отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам преддипломной практики	В соответствии с графиком учебного процесса

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

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.

8. Формы отчетности преддипломной практике.

В качестве основной формы отчетности по производственной практики научно-исследовательская работа устанавливается письменный отчет.

9. Образовательные технологии, используемые на преддипломной 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

преддипломной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики по получению *профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения производственной практики научно-исследовательская работа включает:

- ведение дневника;
- оформление итогового отчета;
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем от университета теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении научно-исследовательской работы по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организаций.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- 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	Код компетенции	Формы текущего контроля	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; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка
	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях	УК-1; УК-2; УК-3;	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника

	отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3		
	Экспериментальный (производственный) этап			
	Работа на рабочем месте, сбор материалов	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики
	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1;	Устный опрос	Раздел отчета по практике

		ПК-2; ПК-3		
	Разработка программы исследования для сбора данных по теме дипломного исследования	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
	Проведение исследования	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
	Обработка и анализ полученной информации	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5;	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации

		ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3		
	Наблюдения, измерения, диагностика производственных процессов на предприятии	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Проверка соответствующих записей в дневнике	Составление описательных таблиц
	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для курсовой работы.
	Подготовка отчета по практике			
	Обработка и систематизация материала, написание отчета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9;	Проверка: оформления отчета	Отчет

		УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3		
	Подготовка презентации и защита	УК-9	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 документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио, отзыв руководителя практики от предприятия). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	<i>Знать:</i> – базовую теоретическую терминологию; – основные подходы и методы исследований производственных процессов и социально-психологических особенностей потребителя; – цели и задачи применения современных сервисных технологий; методы организации контактной зоны предприятия и работы с потребителями.
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Дескрипторные характеристики порогового уровня, а также <i>Знать:</i> – основные подходы и методы исследований потребителей; – методы и приемы экспертизы и диагностики объектов сервиса; – методы планирования деятельности предприятия; – методику создания инновационных проектов в сфере сервиса; – принципы и модели диверсификации сервисной деятельности; <i>Уметь:</i> – использовать полученные теоретические знания на практике в целях повышения профессиональных навыков; – использовать методы комплексных социально-психологических исследований, специфические методы при проведении исследований с учетом национально-региональных и демографических факторов; – собирать, обрабатывать и анализировать

			необходимый материал; <i>Владеть:</i> - методами сбора, анализа и синтеза полученной информации в ходе прохождения практики;
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	<p>Дескрипторные характеристики повышенного уровня, а также</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - базовую теоретическую терминологию; основные подходы и методы комплексных социально-психологических исследований; - методы контроля качества процесса сервиса; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методы исследований социально-психологических характеристик потребителя; - применять на практике основные модели и инструменты организации контактной зоны предприятия сервиса; - осуществлять планирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса; - проводить комплексную экспертизу и диагностику объектов сервиса; - выделять, систематизировать, критически оценивать информацию и данные об объекте исследования; - самостоятельно работать с потребителем в контактной зоне; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методом анализа и синтеза полученной информации; - научно-практическими знаниями, полученными в ходе прохождения практики; - систематическими знаниями по планированию и организации производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса; - базовыми навыками диверсификации сервисной деятельности; - навыками презентации инновационных проектов и результатов исследований потребителей, в том числе в части интерпретации и подачи результатов научного исследования.

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

	<p>процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов</p> <p>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</p> <p>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</p>
«не зачтено»	<p>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.</p>

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1. Учебная литература

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. - М.: Юрайт, 2017. - 154 с. – URL: <http://www.biblioclub.ru>
2. Методические указания для студентов по практике.
3. Левочкина Н.А. Преддипломная практика: методические указания / Н.А. Левочкина. – М.: Директ-Медиа, 2013. - 31 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540> (17.01.2018).
4. Положение подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ. URL: www.kubsu.ru.
5. Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. указания / сост. М.Б. Астапов. О.Л. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2021.

б) дополнительная литература:

1. Старикова Л.Н. Статистические методы в экономических исследованиях: электронное учебное пособие / Л.Н. Старикова, Л.С. Сагдеева. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2015. – 316 с. – URL: <http://biblioclub.ru>.
2. Вараксин, В., Ефремова, О. Рабочий дневник практики (учебно-методическое пособие) [Электронный ресурс] // Международный журнал экспериментального образования. 2013. С. 14-16. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/rabochiy-dnevnik-praktiki-uchebno-metodicheskoe-posobie>
3. Домбровская, А.Ю. Методы научного исследования социально-культурной деятельности [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие. – СПб.: Лань, Планета музыки, 2013. - 160 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/37001>.

4. Меледина, Т.В. Методы планирования и обработки результатов научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.В. Меледина, М.М. Данина. – СПб.: НИУ ИТМО, 2015. — 110 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70915>.

12.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. 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.prlib.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--plai/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 преддипломной практики.

Перед началом преддипломной 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 преддипломной практики

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуальных заданий по практике оборудование, и материалы.

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. И205	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола + 3 стула шт.; 2 – компьютера Linovo ThinkCentre M53 Tiny в комплекте, ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7NB/15,6HD	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

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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

период с __.__.202__ г. по __.__.202__ г.

(Ф.И.О. студента)

Студентка __ группа 4 курса очной формы обучения

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) «Конгрессно-выставочная деятельность»

Руководитель практики от университета преподаватель кафедры международного туризма и менеджмента ФИО

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

«___» _____ 202__ г.

Краснодар
202__

Структура отчета по преддипломной практике для студентов 5 курса ЗФО:

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

В отчет по практике входят:

1. **Дневник по практике** (Приложение 2).

В дневнике на практику руководитель практики от кафедры должен заполнить: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

2. **Отчет по практике** (Приложение 1).

Отчет о 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.

Оглавление.

Введение: цель, 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.

Раздел 1. Описание и характеристика предприятия и основных производственных процессов.

Раздел 2. План исследования, описание методов сбора информации для выполнения выпускной квалификационной работы. Содержание собранной информации. Выполнение индивидуального задания на практику.

Заключение: описание навыков и умений, приобретенных студентом за время практики и индивидуальные выводы о практической значимости для студента прохождения преддипломной практики.

Список использованных источников

Приложения

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 Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 15-25 страниц.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 43.023.01 Сервис

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

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

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись, печать)
	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка.	МП

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ и планируемые результаты**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 43.03.01 – Сервис

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20 г

Цель практики – сбор и обработка информации для выполнения выпускной квалификационной работы:

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	знать технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых)

<p>письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>языке(ах).;</p> <p>уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на иностранном языках;</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>
<p>ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.</p>	<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>
<p>ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.</p>	<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>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	
<p>ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах.</p>	<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</p>

	этических учений
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 современности с позиции этики и философских знаний;</p> <p>владеть навыками интерпретации проблем современности с позиции этики и философских знаний.</p>
ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития	<p>знать этапы исторического развития России в контексте мировой истории;</p> <p>уметь анализировать этапы исторического развития России в контексте мировой истории;</p> <p>владеть навыками анализа истории России в контексте мирового исторического развития</p>
ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.	<p>знать историческое наследие и социокультурные традиции России;</p> <p>уметь анализировать историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний;</p> <p>владеть навыками критического анализа исторического наследия и социокультурных традиций на основе исторических знаний</p>
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.	<p>знать способы управления своим временем;</p> <p>способы построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p>свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы;</p> <p>уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;</p> <p>владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей</p>
ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	<p>знать технологию планирования собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда;</p> <p>уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков;</p> <p>владеть навыками планирования карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
ИУК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление	<p>знать нормы здорового образа жизни;</p>

здоровья, профилактику профессиональных заболеваний.	здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности; уметь поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; владеть навыками поддержания должного уровня физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ИУК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.	знать комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры; уметь выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры; владеть навыками индивидуально подбора комплексов оздоровительной или адаптивной физической культуры
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
ИУК-8.1. Осуществляет выбор способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов.	знать способы поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методы и средства защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов; уметь обеспечить безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте; владеть навыками устранения и предотвращения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте;
ИУК-8.2. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.	знать приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшему; уметь оказать первую доврачебную помощь пострадавшему; владеть навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшему
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
ИУК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов.	знать базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов; уметь анализировать влияние изменений в экономике России на индивида и поведение экономических агентов; владеть навыками анализа влияния изменений в экономике России на индивида и поведение экономических агентов
ИУК-9.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными	знать инструментарии управления личными финансами; уметь принимать обоснованные экономические

финансами	решения на основе инструментария управления личными финансами; владеть навыками принятия обоснованных экономических решений на основе инструментария управления личными финансами
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
ИУК-10.1 Понимает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.	знать сущность коррупционного поведения; уметь проявлять активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм; владеть навыками противодействия коррупции исходя из действующих правовых норм.

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 сфере сервиса; уметь определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса; владеть навыками определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса
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 профессиональной сервисной деятельности; уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность; владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность
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 профессиональную сервисную деятельность; уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность; владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность

ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	
ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса	<p>знать цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса;</p> <p>уметь определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса;</p> <p>владеть навыками определения цели и задач управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса</p>
ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса	<p>знать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;</p> <p>уметь использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;</p> <p>владеть навыками использования основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса</p>
ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.	<p>знать способы осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;</p> <p>уметь осуществлять контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;</p> <p>владеть навыками осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.</p>
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	<p>знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;</p> <p>уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;</p> <p>владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения</p>

	потребителей и заинтересованных сторон
ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества	<p>знать основные положения системы менеджмента качества;</p> <p>уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества;</p> <p>владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества</p>
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	<p>знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта</p> <p>уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с международными и национальными стандартами;</p> <p>владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	
ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов	<p>знать технологию исследования рынка услуг;</p> <p>уметь осуществлять маркетинговые исследования сервисного рынка услуг, потребителей, конкурентов;</p> <p>владеть навыками формирования каналов сбыта услуг, а также методами их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет</p>
ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	<p>знать методы продажи и продвижения сервисного продукта;</p> <p>уметь использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн;</p> <p>владеть навыками продаж услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет</p>
ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет	<p>знать способы продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет;</p> <p>уметь осуществлять продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет;</p> <p>владеть навыками продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет</p>

ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	
ИОПК-5.1 Рассчитывает, оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности	знать производственно-экономические показатели сервисной деятельности; уметь рассчитать основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности; владеть навыками расчета основных производственно-экономических показателей сервисной деятельности
ИОПК-5.2 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности	знать основные методы производственно-экономические показатели сервисной деятельности; уметь принимать экономически обоснованные управленческие решения; владеть обеспечивать экономическую эффективность предприятия навыками определения, анализа и оценки производственно-экономических показателей предприятий сферы сервиса
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 применяет 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	знать принципы организации

В соответствии с нормативными требованиями	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-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ	знать положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ; уметь соблюдать положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ; владеть навыками соблюдения положений нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ИОПК-8.1. Использует современные информационные технологии в организации профессиональной деятельности.	знать современные информационные технологии в организации профессиональной деятельности уметь использовать современные информационные технологии в организации профессиональной деятельности. владеть навыками использования современных информационных технологий в организации профессиональной деятельности
ИОПК-8.2. Применяет современные информационные технологии в решении задач профессиональной деятельности.	знать современные информационные технологии в решении задач профессиональной деятельности уметь применять современные информационные технологии в решении задач профессиональной деятельности владеть навыками применения современных информационных технологий в решении задач профессиональной деятельности

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; 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 груза</p>
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</p>

	<p>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>
<p>ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>	<p>знать основы гражданского законодательства; правовые основы транспортно-логистической деятельности; коммерческую политику компании; политику компании в области клиентского сервиса; корпоративную структуру компании 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>
<p>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</p>	
<p>ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности</p>	<p>знать методы анализа маркетинговой информации; принципы рыночной конкуренции; методы эффективного управления проектами; выставочный менеджмент; менеджмент в индустрии встреч; история развития выставочной деятельности; современное развитие выставочной деятельности в российской федерации и в мире;</p> <p>уметь анализировать и систематизировать большие объемы маркетинговой</p>

	<p>информации; выявлять существенные события в развитии различных отраслей экономики, значимые для развития выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок;</p> <p>владеть навыками осуществления мониторинга развития отраслей экономики, связанных с тематикой торгово-промышленных выставок, для актуализации концепции торгово-промышленной выставки; проведения периодического анализа конкурентных проектов торгово-промышленных выставок</p>
ИПК-2.2 Разрабатывает концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия	<p>знать структуру разработки концепции, бизнес-плана организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия;</p> <p>уметь разработать концепцию, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия;</p> <p>владеть навыками разработки концепции, бизнес-плана организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия</p>
ИПК-2.3 Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия	<p>знать этапы реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия;</p> <p>уметь реализовывать проект конгрессно-выставочного мероприятия;</p> <p>владеть навыками реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия</p>
ИПК-2.4 Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия	<p>знать о необходимости обеспечения соответствия маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия;</p> <p>уметь обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия;</p> <p>владеть навыками обеспечения соответствия маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия</p>
ИПК-2.5 Организует совместную работу с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями	<p>знать этапы организации совместной работы с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями;</p> <p>уметь организовать совместную работу с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами</p>

	<p>государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями;</p> <p>владеть навыками организации совместной работы с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями</p>
<p>ИПК-2.6 Участвует в заключении договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями</p>	<p>знать структуру и содержание договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями;</p> <p>уметь заключать договоры на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями;</p> <p>владеть навыками заключения договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями</p>
<p>ИПК-2.7 Организует работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки</p>	<p>знать способы организации работы офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки;</p> <p>уметь организовать работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки;</p> <p>владеть навыками организации работы офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки</p>
<p>ИПК-2.8 Осуществляет анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов</p>	<p>знать методы проведения оценки результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов;</p> <p>уметь осуществлять анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов;</p> <p>владеть навыками осуществления анализа результатов проведения конгрессно-</p>

	выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов
--	---

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

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Ознакомлен (студент) _____

ФИО, подпись

Руководитель практики от университета _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Рабочий график (план) проведения 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	Производственный этап	
2.1	Работа на рабочем месте, сбор материалов	
2.2	Сбор данных для выполнения индивидуальных заданий	
2.3	Обработка и анализ полученной информации	
2.4	Наблюдения, рекомендации предприятию	
2.5	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	
3	Подготовка отчета по преддипломной практике	
3.1	Обработка и систематизация материала, написание отчета	
3.2	Подготовка и защита отчета	

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения преддипломной 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 практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
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	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах				
6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов				
9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности				
10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному				

	поведению				
11	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса				
12	Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью				
13	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности				
14	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов				
15	Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса				
16	Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса				
17	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности				
18	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности				
19	Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)				
20	Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах				
21	Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента				

Руководитель 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)