

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

**ПРИНЯТО**

**УТВЕРЖДАЮ**

На заседании Ученого совета  
университета  
Протокол № 11 от 28.05. 2021 г.

Проректор по учебной работе, качеству  
образования, первый проректор  
Т.А. Хагуров



Подпись

«28» мая 2021 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки**  
43.03.01 «Сервис»

**Направленность (профиль)**  
Конгрессно-выставочная деятельность

**Уровень высшего образования**  
бакалавриат

**Квалификация**  
бакалавр

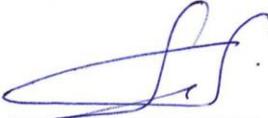
**Форма обучения**  
Заочная

Краснодар 2021

## Лист согласования основной профессиональной образовательной программы высшего образования

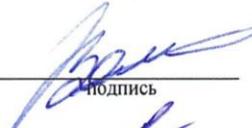
### Разработчики ОПОП:

1. Беликов М.Ю., заведующий кафедрой международного туризма и менеджмента, д.г.н., профессор



подпись

2. Волкова Т.А., доцент кафедры международного туризма и менеджмента, к.г.н., доцент



подпись

3. Карпова Ю.И., доцент кафедры международного туризма и менеджмента, к.г.н.



подпись

4. Лазутина Т.В., директор по кадровому администрированию и подбору персонала ООО «Международная Выставочная Компания»



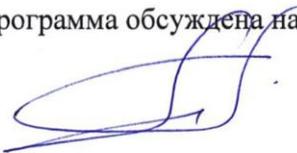
подпись

5. Зыкова П.В. ивент-менеджер, ООО «Южный альянс»



подпись

Основная профессиональная образовательная программа обсуждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента «29» апреля 2021 г. протокол № 9  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись



М.Ю. Беликов

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса «29» апреля 2021 г. протокол № 9  
Председатель УМК ИГГТиС \_\_\_\_\_  
подпись



А.А. Филобок

### Рецензент (-ы):

1. Тельнова Е.Г, Директор обособленного подразделения, ООО «Международная Выставочная Компания»
2. Горецкая Е.О., д.э.н. профессор кафедры финансов и кредита Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рецензия (-и) на ОПОП представлена (-ы) в приложении 9

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
1.1 Назначение основной профессиональной образовательной программы.....	5
1.2. Нормативные документы .....	5
1.3. Перечень сокращений.....	5
Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
2.1 Цель (миссия) ОПОП.....	7
2.2. Объем образовательной программы.....	8
2.3. Срок получения образования .....	8
2.4. Форма обучения .....	8
2.5. Язык реализации программы .....	8
2.6. Требования к абитуриенту .....	8
2.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы.....	8
2.8. Применение электронного обучения.....	8
Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ....	9
3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников .....	9
3.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников .....	9
3.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания .....	9
3.4. Перечень профессиональных стандартов (при наличии).....	10
Раздел 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	11
4.1. Структура и объем образовательной программы.....	11
4.2. Учебный план и календарный учебный график.....	12
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик.....	12
4.4. Программа государственной итоговой аттестации.....	12
4.5. Рабочая программа воспитания .....	13
4.6. Оценочные материалы .....	13
4.7. Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам и государственной итоговой аттестации .....	14
Раздел 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.	15
5.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения .....	15
5.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.....	17
5.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.....	19
Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ.....	21
6.1. Общесистемные условия к реализации образовательной программы .....	21
6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	21
6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	22
6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	24

6.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе.....	24
6.6. Характеристика социокультурной среды реализации образовательной программы .....	24
6.7. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	25
Приложение 1 .....	27
Перечень профессиональных стандартов, обобщённых трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников .....	27
Приложение 2 .....	29
Учебный план и календарный график.....	29
Приложение 3 .....	52
Аннотации к рабочим программам дисциплин.....	52
Приложение 4 .....	265
Рабочие программы дисциплин .....	265
Приложение 5 .....	266
Рабочие программы практик .....	266
Приложение 6 .....	449
Рабочая программа ГИА.....	449
Приложение 7 .....	470
Матрица компетенций .....	470
Приложение 8 .....	477
Программа воспитания вуза и календарный план воспитательной работы .....	477
Приложение 9 .....	514
Рецензии на ОПОП .....	514

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Назначение основной профессиональной образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП, образовательная программа), реализуемая в Кубанском государственном университете (далее – Университет) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность является комплексным учебно-методическим документом, разработанным на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельностью выпускников.

ОПОП отражает компетентностно-квалификационную характеристику выпускника и представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

### **1.2. Нормативные документы**

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки (специальности) 43.03.01 Сервис, утвержденный приказом Минобрнауки России от 8 июня 2017 г. № 514 (далее – ФГОС ВО);
- Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.11.2016 № 612н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 616н;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 № 885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 390;
- Устав ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»;
- Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

### **1.3. Перечень сокращений**

- ВКР - выпускная квалификационная работа
- ГИА - государственная итоговая аттестация

- ЕКС - единый квалификационный справочник
- з.е. - зачетная единица (1 з.е. – 36 академических часов; 1 з.е. – 27 астрономических часов)
- ИКТ - информационно-коммуникационные технологии
- ОВЗ - ограниченные возможности здоровья
- ОПОП - основная профессиональная образовательная программа
- ОТФ - обобщенная трудовая функция
- ОПК - общепрофессиональные компетенции
- ПК - профессиональные компетенции
- ПКО - обязательные профессиональные компетенции *(в случае установления ПООП)*
- ПКР - рекомендуемые профессиональные компетенции *(в случае установления ПООП)*
- ПКС - специальные профессиональные компетенции *(в случае установления Университетом)*
- ПООП - примерная основная образовательная программа
- ПС - профессиональный стандарт
- УГСН - укрупненная группа направлений и специальностей
- УК - универсальные компетенции
- ФЗ - Федеральный закон
- ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
- ОС - оценочные средства
- ФТД - факультативные дисциплины

## Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования бакалавриата по направлению 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), программы практик и научно-исследовательской работы (НИР) (при наличии), программу государственной итоговой аттестации (ГИА), рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, оценочные и методические материалы, другие материалы (компоненты), обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

### 2.1 Цель (миссия) ОПОП

ОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки бакалавриата по направлению 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность.

В области обучения целью ОПОП является формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно решать профессиональные задачи в соответствии с областями профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

33 Сервис, оказание услуг населению;

40 Сквозные виды профессиональной деятельности.

В области воспитания целью ОПОП является оказание содействия формированию личности обучающегося на основе присущей российскому обществу системы ценностей, развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, толерантности.

Образовательная программа носит актуальный исследовательский *характер*, направлена на профессиональную подготовку активного, конкурентоспособного специалиста нового поколения, знакомого с международными практиками в сфере сервиса и конгрессно-выставочной деятельности, обладающего аналитическими навыками в области сервиса и организации конгрессно-выставочной деятельности.

Программа обеспечивает формирование у студентов системных представлений о современной структуре сферы сервиса, предусматривает исследование существующих и разработку новых методов и технологий в сфере сервиса, обоснование и оценку организации сервиса в сфере конгрессно-выставочной деятельности.

Программа обеспечивает подготовку кадров на основе внедрения в учебный процесс современных достижений науки, даёт возможность изучения отдельных наиболее значимых дисциплин на практических примерах опыта организации процесса обслуживания в России и за рубежом, а также обеспечивает органическое сочетание лучших российских и зарубежных традиций.

В программе используются современные образовательные технологии, включающие анализ реальных ситуаций; кейсы; тренинги, моделирующие профессиональные роли и действия; проектирование и т.п., способствующие развитию интеллекта, творческих способностей, критического мышления и т.п.

## **2.2. Объем образовательной программы**

Объем образовательной программы составляет 240 зачетных единиц (далее - з.е.).

Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин, составляет не более 70 з.е., а при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

## **2.3. Срок получения образования**

Срок получения образования при очной форме обучения 4 года, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации.

Срок получения образования при заочной форме обучения 5 лет, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

## **2.4. Форма обучения**

очная, заочная

## **2.5. Язык реализации программы**

русский

## **2.6. Требования к абитуриенту**

К освоению образовательной программы допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

Требования к абитуриенту, вступительные испытания, особые права при приеме на обучение по образовательным программам бакалавриата регламентируются локальным нормативным актом.

## **2.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы**

не используется.

## **2.8. Применение электронного обучения**

Отдельные практические задания могут выполняться с применением дистанционных образовательных технологий на базе открытой среды модульного дистанционного обучения КубГУ (<https://openedu.kubsu.ru>). Перечень и объем заданий отражается в рабочих программах дисциплин (при наличии).

## Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

### 3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Область (-и) профессиональной деятельности и сфера (-ы) профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

33 Сервис, оказание услуг населению (33.019 Деятельность по организации торгово-промышленных выставок)

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (40.049 Логистическая деятельность по перевозке грузов в цепи поставок)

### 3.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников

организационно-управленческий;  
проектный

### 3.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания

Определения характеристики профессиональной деятельности:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
33 Сервис, оказание услуг населению (33.019 Деятельность по организации торгово-промышленных выставок)	Организационно-управленческий	Участие в управлении процессом подготовки к участию конгрессно-выставочных мероприятиях организации-экспонента	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сервисные системы, включающие разработку, проектирование и оказание услуг по организации выставок, в т.ч. услуг по организации перевозки грузов в цепи поставок;</li> <li>- основные, дополнительные и сопутствующие услуги в процессе подготовки, организации конгрессно-выставочной деятельности и участия в выставках в т.ч. услуги по организации перевозки грузов в цепи поставок;</li> <li>- технологические процессы и технологическая документация по подготовке, организации и участию в конгрессно-выставочной деятельности, в т.ч. услуг по организации перевозки грузов в цепи поставок;</li> <li>- информационные ресурсы, связанные с организацией и проведением конгрессно-выставочных мероприятий;</li> <li>- организации-производители услуг по подготовке, организации и участию в конгрессно-выставочной деятельности в т.ч. услуги по организации перевозки грузов в цепи поставок;</li> <li>- потребители услуг конгрессно-выставочной деятельности, их запросы, потребности и ключевые ценности;</li> <li>- первичные трудовые коллективы.</li> </ul>

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности 40.049 Логистическая деятельность по перевозке грузов в цепи поставок		Участие в подготовке и осуществлении перевозки грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	- сервисные системы, включающие разработку, проектирование и оказание услуг по организации выставок, в т.ч. услуг по организации перевозки грузов в цепи поставок; - основные, дополнительные и сопутствующие услуги в процессе подготовки, организации конгрессно-выставочной деятельности и участия в выставках в т.ч. услуги по организации перевозки грузов в цепи поставок; - технологические процессы и технологическая документация по подготовке, организации и участию в конгрессно-выставочной деятельности, в т.ч. услуг по организации перевозки грузов в цепи поставок; - организации-производители услуг по подготовке, организации и участию в конгрессно-выставочной деятельности в т.ч. услуги по организации перевозки грузов в цепи поставок.
33 Сервис, оказание услуг населению (33.019 Деятельность по организации торгово-промышленных выставок)	Проектный	Участие в процессе управления проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах	- информационные ресурсы, связанные с организацией и проведением конгрессно-выставочных мероприятий; - организации-производители услуг по подготовке, организации и участию в конгрессно-выставочной деятельности в т.ч. услуги по организации перевозки грузов в цепи поставок; - потребители услуг конгрессно-выставочной деятельности, их запросы, потребности и ключевые ценности; - первичные трудовые коллективы.

### 3.4. Перечень профессиональных стандартов (при наличии)

Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу по направлению подготовки 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность:

– Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.11.2016 № 612н;

– Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 616н;

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы, представлен в Приложении 1.

## Раздел 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Структура и объем образовательной программы

Образовательная программа по направлению подготовки по направлению подготовки 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Структура и объем образовательной программы

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 180
Блок 2	Практика	не менее 30
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	не менее 9
Объем программы		240

Программа включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций.

В обязательную часть программы бакалавриата включаются, в том числе:

дисциплины (модули), указанные в пункте 2.2 ФГОС ВО;

дисциплины (модули) по физической культуре и спорту, реализуемые в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, определяемых Организацией самостоятельно, могут включаться в обязательную часть программы бакалавриата и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, должен составлять не менее 45 процентов общего объема программы бакалавриата.

При реализации образовательной программы обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) (избираемых в обязательном порядке) и факультативных дисциплин (модулей) (необязательных для изучения при освоении образовательной программы). Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Факультативные дисциплины не включаются в объем образовательной программы и призваны углублять и расширять научные и прикладные знания, умения и навыки обучающихся, способствовать повышению уровня сформированности универсальных и (или) общепрофессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и образовательной программы. Избранные обучающимся факультативные дисциплины являются обязательными для освоения.

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики (далее вместе – практики).

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика;
- исследовательская практика.

Типы производственной практики:

- проектно-технологическая практика;
- организационно-управленческая практика;
- преддипломная практика

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят:

- Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР

## 4.2. Учебный план и календарный учебный график

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся. В учебном плане выделяется объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа) по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Календарный учебный график устанавливает по годам обучения (курсам) последовательность реализации и продолжительность теоретического обучения, зачётно-экзаменационных сессий, практик, ГИА, каникул.

Учебный план и календарный учебный график представлены в приложении 2, копии размещаются на официальном сайте Университета.

## 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик

Копии рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и практик (приложение 4), аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы в приложении 3) размещаются на официальном сайте Университета. Место модулей в образовательной программе и входящих в них учебных дисциплин, практик определяется в соответствии с учебным планом.

## 4.4. Программа государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами Университета.

В Блок 3 образовательной программы «Государственная итоговая аттестация» входят:

Форма (ы) ГИА	Количество з.е.	Перечень проверяемых компетенций
Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	12	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
Защита выпускной квалификационной работы	3	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

Целью ВКР являются: определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Копия программы ГИА (приложение 6) размещается на официальном сайте Университета.

#### **4.5. Рабочая программа воспитания**

Рабочая программа воспитания ОПОП бакалавриата 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность – это нормативный документ, регламентированный Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., ФЗ-273 (ст..2,12.1,30), который содержит характеристику основных положений воспитательной работы направленной на формирование универсальных компетенций выпускника; информацию об основных мероприятиях, направленных на развитие личности выпускника, создание условий для профессионализации и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Основные направления воспитательной работы вуза и годовой круг событий и творческих дел ФГБОУ ВО отражены в программе воспитания вуза и календарном плане воспитательной работы (Приложение 8).

В рабочей программе воспитания ОПОП бакалавриата 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность указаны возможности ФГБОУ ВО «КубГУ» и кафедры международного туризма и менеджмента Института географии, геологии, туризма и сервиса в формировании личности выпускника.

В рабочей программе воспитания приводятся стратегические документы ФГБОУ ВО «КубГУ», определяющие концепцию формирования образовательной среды вуза, обеспечивающей развитие универсальных компетенций обучающихся, а также документы, подтверждающие реализацию вузом выбранной стратегии воспитания.

Дается характеристика условий, созданных для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

Указаны задачи и основные направления воспитательной работы факультета (института), ООП бакалавриата и условия их реализации.

##### ***Календарный план воспитательной работы***

В календарном плане воспитательной работы указана последовательность реализации воспитательных целей и задач ОПОП по годам, включая участие студентов в мероприятиях ФГБОУ ВО «КубГУ» деятельности общественных организаций вуза, волонтерском движении и других социально-значимых направлениях воспитательной работы.

#### **4.6. Оценочные материалы**

Оценка качества освоения обучающимися данной образовательной программы включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию выпускников.

Оценочные материалы для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям представлены в виде комплекса оценочных средств.

Оценочные средства (далее – ОС) – это комплект методических материалов, устанавливающий процедуру и критерии оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам.

Комплект оценочных средств включает в себя:

– перечень типовых контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике (задания для семинаров, практических занятий и лабораторных работ, практикумов, коллоквиумов, контрольных работ, зачетов и экзаменов, контрольные измерительные материалы для тестирования, примерная тематика курсовых работ, рефератов, эссе, докладов и т.п.);

– методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике.

Примерный перечень оценочных средств образовательной программы для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся: вопросы и задания для проведения экзамена (зачёта); отчёт по практике (дневник практики); деловая и/или ролевая игра; проблемная профессионально-ориентированная задача; кейс-задача; коллоквиум; контрольная работа; дискуссия; портфолио; проект; разноуровневые задачи и задания; реферат; доклад (сообщение); собеседование; творческое задание; тест; эссе и др.

В целях приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к задачам их будущей профессиональной деятельности Университет привлекает к экспертизе оценочных средств представителей сообщества работодателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций.

#### **4.7. Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам и государственной итоговой аттестации**

Методические материалы представляют комплект методических материалов по дисциплине (модулю, практике, ГИА), сформированный в соответствии со структурой и содержанием дисциплины (модуля, практики, ГИА), используемыми образовательными технологиями и формами организации образовательного процесса и являются неотъемлемой частью соответствующих рабочих программ дисциплин (модулей), практик, программы государственной итоговой аттестации.

Организационно-методические материалы (методические указания, рекомендации), позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс освоения учебного материала.

Учебно-методические материалы направлены на усвоение обучающимися содержания дисциплины (модуля, практики, ГИА), а также направлены на проверку и соответствующую оценку сформированности компетенций обучающихся на различных этапах освоения учебного материала.

В качестве учебных изданий используются учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, рабочие тетради, практикум, задачник и др.

## Раздел 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции (ИУК)
Системное и критическое мышление	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
		ИУК 1.2 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор
Разработка и реализация проектов	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.
		ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.
		ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач.
		ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.
Командная работа и лидерство	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.
		ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.
Коммуникация	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.
		ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).
		ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.

		ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах.
		ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний.
		ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития
		ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	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.
		ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.
	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.
		ИУК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.
Безопасность жизнедеятельности	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.
		ИУК-8.2. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях	ИУК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов.

	жизнедеятельности	ИУК-9.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами
Гражданская позиция	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.

## 5.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ИОПК)
Технологии	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
		ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение 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
Управление	ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса
		ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса
		ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.
Качество	ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере	ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
		ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества

	профессиональной деятельности	ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством
Маркетинг	ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов
		ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн
		ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет
Экономика	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
		ИОПК-5.2 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности
Право	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
		ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности
		ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг
		ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями
Безопасность обслуживания	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
		ИОПК-7.2 Соблюдает положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ
Информационно-коммуникацион	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных	ИОПК-8.1. Использует современные информационные технологии в организации профессиональной

ные технологии для профессиональной деятельности	информационных технологий и использовать их для решения профессиональных задач деятельности	деятельности.
		ИОПК-8.2. Применяет современные информационные технологии в решении задач профессиональной деятельности.

### 5.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование обобщенной трудовой функции (ОТФ) Профессионального (ых) стандарта (ов) (ПС) и/или типа профессиональных задач (ТПЗ)	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции (ИПК)
Тип задач профессиональной деятельности: <b>Организационно-управленческий</b>		
В6 Организация процесса перевозки груза в цепи поставок – Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 616н;	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)
		ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)
		ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)
Тип задач профессиональной деятельности: <b>Проектный</b>		
В6 Управление проектом торгово-промышленной выставки -Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.11.2016 № 612н	ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах	ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности
		ИПК-2.2 Разрабатывает концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия
		ИПК-2.3 Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия
		ИПК-2.4 Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плану конгрессно-выставочного мероприятия
		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
		ИПК-2.6 Участвует в заключении договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями
		ИПК-2.7 Организует работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки
		ИПК-2.8 Осуществляет анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов
<b>Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческий</b>		
С6 Управление процессом подготовки к участию в торгово-промышленной выставке организации-экспонента -Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.11.2016 № 612н.	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
		ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях
		ИПК-3.3 Управляет процессом участия в конгрессно-выставочных мероприятиях
		ИПК-3.4 Осуществляет оценку эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях

Матрица компетенций представлена в приложении 7.

## **Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

Требования к условиям реализации образовательной программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы, а также механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся.

### **6.1. Общесистемные условия к реализации образовательной программы**

6.1.1. Университет располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом, которое закреплено учредителем за Университетом на праве оперативного управления.

6.1.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды созданы с использованием собственных ресурсов и ресурсов иных организаций (официальный сайт <https://kubsu.ru/>; электронно-библиотечные системы (ЭБС).

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Использование ресурсов электронной системы обучения в процессе реализации программы регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

6.1.3. Образовательная программа в сетевой форме не реализуется.

### **6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

6.2.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Образовательный процесс по реализации образовательной программы организуется на базе Института географии, геологии, туризма и сервиса.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

6.2.3. При использовании в образовательном процессе печатных изданий, библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

6.2.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

6.2.5. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ (при наличии) обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

6.3.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом к реализации программы на иных условиях.

6.3.2. Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

6.3.3. 70 процентов (в соответствии с требованиями ФГОС ВО не менее 70%) численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы бакалавриата 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

6.3.4. 10 процентов (в соответствии с требованиями ФГОС ВО не менее 10%) численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы бакалавриата 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

6.3.5. 60 процентов (в соответствии с требованиями ФГОС ВО не менее 60%) численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

В реализации программы участвуют ведущие преподаватели Университета, имеющие научный и практический опыт в сфере сервиса, делового туризма, организации

конгрессно-выставочных мероприятий – авторы учебников, учебных пособий, монографий и научных статей по проблемам конгрессно-выставочной деятельности, делового туризма и сервиса

Среди них:

Анисимова Виктория Викторовна – канд. геогр. наук, б/з, доцент. Была награждена: Дипломами I степени за первое место во внутривузовском конкурсе 2014 г. в номинации «Лучшие монографии», г. Краснодар, 2015; II степени за второе место во внутривузовском конкурсе 2014 г. в номинации «Лучшие учебные пособия», г. Краснодар, 2015 г.; Благодарственным письмом Министерства образования и науки Краснодарского края, 2015; дипломом за творческую активность, вклад и научно-исследовательскую деятельность и улучшение показателей работы Кубанского государственного университета по итогам конкурса «Лучшие ученые КубГУ», г. Краснодар, 2017 и т.п. Автор монографий: Интеграция России в международный туристский рынок: монография; Комплексное исследование индивидуальных средств размещения в некоторых районах Краснодарского края; Современные аспекты экскурсионного обслуживания. Автор учебных пособий: Профессиональная этика и этикет: основы делового общения; Анимация в сфере сервиса и туризма; География сервиса; География сферы обслуживания (третичный сектор экономики); Экономическая и социальная география России; Словарь географических названий Краснодарского края, Том 2 Экономическая география; География сферы обслуживания (третичный сектор экономики). Автор 113 статей, в том числе статей в журналах из перечня ВАК – 10, Scopus – 1.

Горецкий Владислав Валерьевич – к.э.н., доцент кафедры международного туризма и менеджмента КубГУ, награжден Серебряным Памятным Знаком Российского государственного торгово-экономического университета «Честь и слава» (приказ ректора С.Н.Бабурина № 248 от 30.06.2009 ) (опубликовано 26 статей в журналах и сборниках научно-практических конференций различных уровней: 3 статьи опубликовано в журналах, рекомендованных ВАК; 12 статей опубликовано в сборниках международных конференций; 11 статей опубликовано в сборниках научных трудов регионального и вузовского уровней).

Жаворонков Дмитрий Викторович, кандидат социологических наук, доцент кафедры международного туризма и менеджмента КубГУ. Автор учебных пособий: Теория организации. Краснодар; Организационное поведение. Автор монографий: Исследование удовлетворенности туристов и экскурсантов организацией отдыха в некоторых районах Краснодарского края и расчет оценки вклада туристов в экономику региона; Комплексное исследование индивидуальных средств размещения в некоторых районах Краснодарского края; Индивидуальные средства размещения муниципалитетов курортной зоны Краснодарского края в 2012-2013 г.г. Статей – 35, в т.ч. статей в журналах из перечня ВАК – 1.

Карпова Юлия Игоревна, канд геогр. наук, без звания, лауреат премии Администрации Краснодарского края в области науки за 2016 г., доцент Автор публикаций: 115. Из них статей ВАК 10, Scopus 1, Wos 1. Автор монографий (учебных пособий): Современные аспекты экскурсионного обслуживания. Социально-культурный сервис от А до Я. Исследование удовлетворенности туристов и экскурсантов организацией отдыха в некоторых районах Краснодарского края и расчет оценки вклада туристов в экономику региона. Комплексное исследование индивидуальных средств размещения в некоторых районах Краснодарского края.

Комаревцева Наталья Александровна, канд. геогр. наук, доцент кафедры международного туризма и менеджмента, количество публикаций: 91, в том числе: Монографии – 2, Методические указания – 13, Статьи ВАК – 3.

## **6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

## **6.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе**

6.5.1. Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе.

6.5.2. В целях совершенствования образовательной программы Университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

6.5.3. Внешняя оценка качества образовательной деятельности по образовательной программе в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе требованиям ФГОС ВО.

6.5.4. Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

## **6.6. Характеристика социокультурной среды реализации образовательной программы**

Целью формирования и развития социокультурной среды реализации образовательной программы в Институте географии, геологии, туризма и сервиса является подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей.

Деятельность по организации и развитию воспитывающей социально-культурной среды в Институте географии, геологии, туризма и сервиса ведётся директором, заместителем директора по воспитательной работе, студенческим советом Института

географии, геологии, туризма и сервиса, студенческим советом общежития, профсоюзной организацией студентов, кураторами академических групп.

Приоритетными направлениями социальной, внеучебной и воспитательной работы в Институте географии, геологии, туризма и сервиса необходимыми для всестороннего развития личности студента являются: формирование гармоничной всесторонне развитой личности обучающегося, имеющего в качестве основы собственной жизненной позиции идеи патриотизма, ответственности, духовного и психологического благополучия, нравственного и физического здоровья, традиционные семейные ценности и культурное просвещение, заботу о согражданах, самоотдачу и труд во благо процветания страны, уважающего и культивирующего корпоративные ценности и традиции университета, а также формирование таких сторон личности как географическое мышление (как одно из проявлений диалектического мышления), экологическое сознание, эмоциональное отношения к современным географическим проблемам развития общества, географическая культура, интерес к географическим знаниям.

В Институте географии, геологии, туризма и сервиса проводятся внеучебные мероприятия, расширяющие возможности овладения профессиональными компетенциями: производственные экскурсии, мастер-классы и лекции ведущих специалистов профильных организаций и предприятий, ученых, научно-практические и общественные мероприятия (международные и всероссийские конференции. Час Земли, фестиваль Вузэкофест и др.), экологические волонтерские акции и др.

В Институте географии, геологии, туризма и сервиса действуют органы студенческого самоуправления: Объединенный совет обучающихся, Волонтерский центр КубГУ, Клуб патриотического воспитания КубГУ, Студенческий совет общежитий КубГУ, Школа студенческого самоуправления, Студенческий совет ИГГТС, Старостат ИГГТС, Студенческий профсоюз, Студенческое научное общество, Молодежный клуб Русского географического общества.

## **6.7. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Реализация образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья основывается на требованиях ФГОС ВО, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301), локальных нормативных актов.

Обучение по образовательным программам инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется Университетом с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Университет создаёт необходимые условия, направленные на обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ:

- альтернативная версия официального сайта Университета в сети «Интернет» для слабовидящих;
- специальные средства обучения (обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов крупным шрифтом или в виде аудиофайлов; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации и др.);
- пандусы, поручни, расширенные дверные проёмы и др. приспособления;
- специально оборудованные санитарно-гигиенические помещения;
- электронная информационно-образовательная среда, включающая использование дистанционных образовательных технологий.

Обучающиеся с ОВЗ при необходимости на основании личного заявления могут получать образование на основе адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптация ОПОП осуществляется путём включения в

учебный план специализированных адаптационных дисциплин (модулей). Для инвалидов образовательная программа проектируется с учётом индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выбор профильных организаций для прохождения практик осуществляется с учётом состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ и при условии выполнения требований доступности социальной среды.

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая аттестации обучающихся проводятся с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для инвалидов и лиц ОВЗ в Университете установлен особый порядок освоения дисциплины (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

В Университете создана толерантная социокультурная среда. Директором Института географии, геологии, туризма и сервиса, при необходимости, назначаются лица (кураторы), ответственные за педагогическое сопровождение индивидуального образовательного маршрута инвалидов и лиц с ОВЗ, предоставляется помощь студентов-волонтеров. Университетом осуществляется комплекс мер по психологической, социальной, медицинской помощи и поддержке обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

**Перечень профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций,  
соответствующих профессиональной деятельности выпускников  
43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность**

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	наименование	Уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 616н;	В	Организация процесса перевозки груза в цепи поставок	6	Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок	В/01.6	6
				Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг	В/02.6	6
				Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок	В/03.6	6
Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.11.2016 № 612н	В	Управление проектом торгово-промышленной выставки	6	Маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта торгово-промышленной выставки	В/01.6	6
				Разработка концепции и бизнес-плана организации проекта торгово-промышленной выставки	В/02.6	6
				Управление реализацией проекта торгово-промышленной выставки	В/03.6	6
				Обеспечение соответствия маркетингового плана торгово-	В/04.6	6

				промышленной выставки концепции и бизнес-плану торгово-промышленной выставки		
				Организация совместной работы с партнерами торгово-промышленной выставки, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями	В/05.6	6
				Заключение договоров на выполнение работ с подрядчиками торгово-промышленной выставки и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями	В/06.6	6
				Организация работы офиса организации - профессионального организатора торгово-промышленных выставок во время проведения торгово-промышленной выставки	В/07.6	6
				Анализ результатов проведения торгово-промышленной выставки для повышения эффективности будущих проектов	В/08.6	6

	С	Управление процессом подготовки к участию в торгово-промышленной выставке организации-экспонента	6	Разработка и согласование с руководством стратегии и программы участия организации-экспонента в торгово-промышленных выставках	С/01.6	6
				Организация эффективной подготовки к участию в торгово-промышленной выставке	С/02.6	6
				Управление процессом участия в торгово-промышленной выставке	С/03.6	6
				Оценка эффективности участия в торгово-промышленной выставке	С/04.6	6
				Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг	В/02.6	6
				Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок	В/03.6	6

# Учебный план и календарный график

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кубанский государственный университет"

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 11 от 29.05.2021

## РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

43.03.01

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Профиль: Конгрессно-выставочная деятельность  
 Кафедра: Международного туризма и менеджмента  
 Институт: географии, геологии, туризма и сервиса

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: Заочная

Срок получения образования: 4г 6м

Год начала подготовки (по учебному плану) 2021  
 Учебный год 2021-2022  
 Образовательный стандарт (ФГОС) № 514 от 08.06.2017

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности
33	СЕРВИС, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ (ТОРГОВЛЯ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, РЕМОНТ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ УСЛУГ, УСЛУГИ ГОСТЕПРИИМСТВА, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ И ПР.)
40	СКВОЗНЫЕ ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ

Типы задач профессиональной деятельности	
организационно-управленческий	
проектный	

### СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе, качеству образования - первый проректор

Начальник УМУ

Директор ИГГТиС

Зав. кафедрой

Председатель УМК



Астапов М.Б.

2021 г.

*(Handwritten signatures)*  
 / Хагуров Т.А./  
 / Карапетян Ж.О./  
 / Беликов М.Ю./  
 / Беликов М.Ю./  
 / Филобок А.А./



-	-	-	-	Форма контроля					з.е.		Итого акад. часов					Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Закрепленная кафедра																										
				Счит ать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет соц.	КР	ДКР	Др	Эксперт ное	Факт	Эксперт ное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	Код	Наименование																				
																					на курсе	на курсе	на курсе	на курсе	на курсе																						
<b>Блок 1. Дисциплины (модули)</b>																							189	189	6804	7132	744.5	716	6046.8	340.7	52	47	46	44													
<b>Обязательная часть</b>																							99	99	3564	3564	418.1	400	2968.8	177.1	29	32	21	17													
	+	Б1.О.01	Введение в направление подготовки							2	2	72	72	10.2	10	58	3.8	2					47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.02	Правоведение							2	2	72	72	10.2	10	58	3.8	2	2				78	Теории и истории государства и права																							
	+	Б1.О.03	Основы проектной деятельности в сервисе							2	2	72	72	10.2	10	58	3.8	2					47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.04	Организационное поведение							2	2	72	72	10.2	10	58	3.8	2	2				47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.05	Иностранный язык	2	112					10	10	360	360	48.9	48	291	20.1	6	4				63	Прикладной лингвистики и новых информационных технологий																							
	+	Б1.О.06	Русский язык и основы деловой коммуникации							2	2	72	72	10.2	10	58	3.8	2					53	Общего и славяно-русского языкознания																							
	+	Б1.О.07	Философия							2	2	72	72	12.2	12	56	3.8		2				89	Философия																							
	+	Б1.О.08	История (История России, всеобщая история)							3	3	108	108	14.2	14	90	3.8	3					97	История России																							
	+	Б1.О.09	Психология							2	2	72	72	10.2	10	58	3.8	2					73	Социальной психологии и социологии управления																							
	+	Б1.О.10	Физическая культура и спорт							2	2	72	72	10.2	10	58	3.8	2					21	Физического воспитания																							
	+	Б1.О.11	Безопасность жизнедеятельности							2	2	72	72	10.2	10	58	3.8	2					56	Общей, неорганической химии и информационно-вычислительных технологий в жизни																							
	+	Б1.О.12	Экономика							2	2	72	72	10.2	10	61.8			2				77	Теоретической экономики																							
	+	Б1.О.13	Информационные сети и базы данных в конгрессно-выставочной деятельности							3	3	108	108	12.2	12	92	3.8			3			47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.14	Кросс-культурные коммуникации	1						4	4	144	144	17.3	12	118	8.7	4					47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.15	Методы ведения деловых переговоров и публичных выступлений							3	3	108	108	10.2	10	94	3.8		3				53	Общего и славяно-русского языкознания																							
	+	Б1.О.16	Тайм-менеджмент	4						3	3	108	108	12.3	12	87	8.7					3	47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.17	Экономическая география России и зарубежных стран	2	2					5	5	180	180	16.5	16	151	12.5		5				92	Экономической, социальной и политической географии																							
	+	Б1.О.18	Качество в сфере сервиса							3	3	108	108	12.2	12	92	3.8		3				47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.19	Маркетинг и интернет-маркетинг	2	2		2			6	6	216	216	21.5	16	182	12.5		6				47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.20	Внутр корпоративные информационные системы							3	3	108	108	12.2	12	92	3.8			3			47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.21	Выставочное оборудование							3	3	108	108	12.2	12	92	3.8			3			47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.22	Коммерческий и корпоративный документооборот							3	3	108	108	14.2	14	90	3.8			3			47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.23	Основы учета в конгрессно-выставочной деятельности	3						4	4	144	144	16.3	16	119	8.7			4			47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.24	Управление проектами	3	3					5	5	180	180	18.5	18	149	12.5		5				47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.25	Экспертиза и диагностика конгрессно-выставочных ресурсов	3	3					3	3	108	108	12.2	12	92	3.8			3			47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.26	Бизнес-планирование в конгрессно-выставочной деятельности	4						5	5	180	180	14.3	14	157	8.7				5		47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.27	Реклама и связи с общественностью							3	3	108	108	12.2	12	92	3.8			3			47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.28	Проектирование культурной программы							3	3	108	108	12.2	12	92	3.8					3	47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.29	Правовые основы транспортно-логистической деятельности							3	3	108	108	12.2	12	92	3.8					3	47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.О.30	Организация закупок на предприятии	1						4	4	144	144	12.3	12	123	8.7	4					47	Международного туризма и менеджмента																							
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>																							90	90	3240	3568	326.4	316	3078	163.6	23	15	25	27													
	+	Б1.В.01	Общая и региональная физическая география	1	1					8	8	288	288	16.5	16	259	12.5	8					47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.02	Методы научных исследований	1						4	4	144	144	10.3	10	125	8.7	4					47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.03	Иностранный язык (второй)	3	223					16	16	576	576	54.9	54	501	20.1		8	8			49	Немецкой филологии																							
	+	Б1.В.04	Основы конгрессно-выставочной деятельности	1						5	5	180	180	12.3	12	159	8.7	5					47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.05	Организационные структуры управления	4						4	4	144	144	14.3	14	121	8.7			4			47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.06	Аутсорсинг и аутстаффинг в конгрессно-выставочной деятельности	2						3	3	108	108	12.3	12	87	8.7			3			47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.07	Координация и контроль работы мероприятия							3	3	108	108	12.2	12	92	3.8					3	47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.08	Инновации конгрессно-выставочной деятельности							3	3	108	108	12.2	12	92	3.8					3	47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.09	Логистика в конгрессно-выставочной деятельности	4	4					5	5	180	180	20.5	20	147	12.5					5	47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.10	Организация размещения и питания	4						3	3	108	108	12.3	12	87	8.7			3			47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.11	Профессиональная терминология на иностранном языке (ПСОТФРМБ, ЕР)							3	3	108	108	16.2	16	88	3.8					3	63	Прикладной лингвистики и новых информационных технологий																							
	+	Б1.В.12	Риск-менеджмент	4						3	3	108	108	14.3	14	85	8.7					3	47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.13	Менеджмент конгрессно-выставочных мероприятий	3						4	4	144	144	16.3	16	119	8.7			4			47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.14	Фандрайзинг и спонсоринг							3	3	108	108	14.2	14	90	3.8					3	47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.15	Краеведение и экскурсионная деятельность	3						5	5	180	180	18.3	18	153	8.7			5			47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.16	Технологии и организация МССТ-туризма							3	3	108	108	12.2	12	92	3.8	3					47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.17	География выставочной деятельности в Российской Федерации и в мире	3			3			4	4	144	144	20.3	16	115	8.7				4		47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.18	Сервисная деятельность	2						4	4	144	144	12.3	12	123	8.7			4			47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.19	Туристско-рекреационные системы	4						4	4	144	144	16.3	16	119	8.7					4	47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.ДВ.01	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01</b>							3	3	108	108	8.2	8	96	3.8	3					47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.ДВ.01.01	Охрана труда							3	3	108	108	8.2	8	96	3.8	3					47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.ДВ.01.02	Техника безопасности проведения выставочных мероприятий							3	3	108	108	8.2	8	96	3.8	3					47	Международного туризма и менеджмента																							
	+	Б1.В.ДВ.01	<b>Элективные дисциплины по физической культуре и спорту</b>									328				328							21	Физического воспитания																							
	-	Б1.В.ДВ.01.01	Баскетбол									328				328							21	Физического воспитания																							
	-	Б1.В.ДВ.01.02	Волейбол									328				328							21	Физического воспитания																							
	-	Б1.В.ДВ.01.03	Бадминтон									328				328							21	Физического воспитания																							
	-	Б1.В.ДВ.01.04	Общая физическая и профессионально-подготовительная подготовка									328				328							21	Физического воспитания																							
	-	Б1.В.ДВ.01.05	Футбол									328				328							21	Физического воспитания																							
	-	Б1.В.ДВ.01.06	Легкая атлетика																																												

<b>Блок 2.Практика</b>				36	36	1296	1296	206		874			6	6	9	15		
<b>Обязательная часть</b>				36	36	1296	1296	206		874			6	6	9	15		
	+	Б2.О.01	<b>Учебная практика</b>		23								6	6				
					12	12	432	432	96		228		6	6				
	+	Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика		2						168		6				47	Международного туризма и менеджмента
	+	Б2.О.01.02(У)	Исследовательская практика		3						168			6			47	Международного туризма и менеджмента
	+	Б2.О.02	<b>Производственная практика</b>		455						646				9	15		
	+	Б2.О.02.01(П)	Проектно-технологическая практика		4						288				9		47	Международного туризма и менеджмента
	+	Б2.О.02.02(П)	Организационно-управленческая практика		5						252					9	47	Международного туризма и менеджмента
	+	Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика		5						214					6	47	Международного туризма и менеджмента
<b>Блок 3.Государственная итоговая аттестация</b>				15	15	540	540	20.5		519.5						15		
	+	Б3.01(Д)	Выполнение выпускной квалификационной работы								412					12	47	Международного туризма и менеджмента
	+	Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы								107.5					3		
<b>ФТД.Факультативы</b>				2	2	72	72	12.8	8	51.6	7.6		1	1				
	+	ФТД.01	Методика написания студенческих научных работ		2						25.8	3.8		1			47	Международного туризма и менеджмента
	+	ФТД.02	Применение статистической методологии в научных исследованиях		3						25.8	3.8			1		47	Международного туризма и менеджмента











Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (курсы)	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
Б1.0	Обязательная часть	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
Б1.0.01	Введение в направление подготовки	УК-1
Б1.0.02	Правоведение	УК-2; УК-10
Б1.0.03	Основы проектной деятельности в сервисе	УК-2
Б1.0.04	Организационное поведение	УК-3
Б1.0.05	Иностраный язык	УК-4
Б1.0.06	Русский язык и основы деловой коммуникации	УК-4
Б1.0.07	Философия	УК-5
Б1.0.08	История (история России, всеобщая история)	УК-5
Б1.0.09	Психология	УК-6
Б1.0.10	Физическая культура и спорт	УК-7
Б1.0.11	Безопасность жизнедеятельности	УК-8
Б1.0.12	Экономика	УК-9
Б1.0.13	Информационные сети и базы данных в конгрессно-выставочной деятельности	ОПК-1; ОПК-8
Б1.0.14	Кросс-культурные коммуникации	УК-3; УК-5
Б1.0.15	Методы ведения деловых переговоров и публичных выступлений	УК-4; ПК-2
Б1.0.16	Таймменеджмент	ОПК-6; ОПК-2; ПК-2; ПК-3
Б1.0.17	Экономическая география России и зарубежных стран	УК-1; УК-5; ОПК-5; ПК-2
Б1.0.18	Качество в сфере сервиса	ОПК-3; ПК-1
Б1.0.19	Маркетинг и интернет-маркетинг	ОПК-4; ПК-2
Б1.0.20	Интегрированные информационные системы	ОПК-1; ОПК-8
Б1.0.21	Выставочное оборудование	ОПК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.0.22	Коммерческий и корпоративный документооборот	УК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-2
Б1.0.23	Основы учета в конгрессно-выставочной деятельности	ОПК-5; ПК-2; ПК-3
Б1.0.24	Управление проектами	УК-2; ОПК-2; ПК-2
Б1.0.25	Экспертиза и диагностика конгрессно-выставочных мероприятий	ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.0.26	Бизнес-планирование в конгрессно-выставочной деятельности	ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.0.27	Адаптация	ОПК-4; ПК-2; ПК-3
Б1.0.28	Разочарование и связь с общественностью	ОПК-2; ПК-2; ПК-3
Б1.0.29	Правовые основы транспортно-логистической деятельности	ОПК-6; ПК-1
Б1.0.30	Организация закупок на предпринятии	ОПК-6; ПК-1; ПК-2
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных организаций	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-7; УК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.В.01	Общая и региональная финансовая география	УК-1; УК-2; ПК-2; ПК-3
Б1.В.02	Методы научных исследований	УК-1; ПК-2
Б1.В.03	Иностранная экономика (страны)	УК-6; ПК-2
Б1.В.04	Основы конгрессно-выставочной деятельности	ПК-2; ПК-3
Б1.В.05	Организационные структуры управления	УК-3; ПК-2; ПК-3
Б1.В.06	Аутсорсинг и аутстаффинг в конгрессно-выставочной деятельности	ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.В.07	Координация и контроль работы мероприятий	ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.В.08	Инициация конгрессно-выставочной деятельности	УК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.В.09	Логистика в конгрессно-выставочной деятельности	ПК-1; ПК-3
Б1.В.10	Организация размещения и питания	ПК-2; ПК-3
Б1.В.11	Профессиональная терминология на иностранном языке / ITCOTERM, ITCI	ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.В.12	Риско-менеджмент	ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.В.13	Менеджмент конгрессно-выставочных мероприятий	ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.В.14	Фандрайзинг и спонсоринг	ПК-2; ПК-3
Б1.В.15	Креативные и экскурсионная деятельность	ПК-2; ПК-3
Б1.В.16	Технологии и организация МICE-туризма	ПК-2; ПК-3
Б1.В.17	География выставочной деятельности в Российской Федерации и в мире	ПК-2; ПК-3
Б1.В.18	Сервисная деятельность	ПК-2; ПК-3
Б1.В.19	Проектно-девелоперские системы	ПК-2; ПК-3
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01	УК-8
Б1.В.ДВ.01.01	Сфера труда	УК-8
Б1.В.ДВ.01.02	Техника безопасности проведения выставочных мероприятий	УК-8
Б1.В.ДВ.01	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	УК-7
Б1.В.ДВ.01.01	Акадебл	УК-7
Б1.В.ДВ.01.02	Волейбол	УК-7
Б1.В.ДВ.01.03	Бадминтон	УК-7
Б1.В.ДВ.01.04	Общая физическая и профессионально-прикладная физическая подготовка	УК-7
Б1.В.ДВ.01.05	Футбол	УК-7
Б1.В.ДВ.01.06	Легкая атлетика	УК-7
Б1.В.ДВ.01.07	Академическая гимнастика	УК-7
Б1.В.ДВ.01.08	Аэробика и фитнес-технологии	УК-7
Б1.В.ДВ.01.09	Единоборства	УК-7
Б1.В.ДВ.01.10	Плавание	УК-7
Б1.В.ДВ.01.11	Финансовая реверсия	УК-7
Б2	Практика	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
Б2.0	Обязательная часть	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
Б2.0.01	Учебная практика	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
Б2.0.01.01(П)	Бизнес-плановый практикум	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-3
Б2.0.01.02(У)	Исследовательская практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-3
Б2.0.02	Производственная практика	УК-1; УК-2; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б2.0.02.01(П)	Проектно-технологическая практика	УК-1; УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-3
Б2.0.02.02(П)	Организационно-управленческая практика	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2
Б2.0.02.03(П)	Преддипломная практика	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
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных организаций	
Б3	Государственная итоговая аттестация	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
Б3.01(Д)	Выполнение выпускной квалификационной работы	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
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	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
Б4Д	Всестороннее развитие	УК-1; УК-2; ОПК-4
Б4Д.01	Методика написания студенческих научных работ	УК-1; УК-2
Б4Д.02	Применение статистической методологии в научных исследованиях	УК-1; УК-2; ОПК-4

№	Индекс	Наименование	Установочная сессия													Зимняя сессия													Летняя сессия													Итого за курс													Каф.	Курсы
			Контроль	Академических часов								Дней	Контроль	Академических часов								Дней	Контроль	Академических часов								з.е.	Неделя																							
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	ИКР	СР			Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	ИКР			СР	Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР			ИКР	СР	Конт роль																				
ИТОГО (с факультативами)			468									8	932									16	604									16	2004									52	39 4/6													
ИТОГО по ОП (без факультативов)			468									8	932									16	604									16	2004									52	39 4/6													
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)"																																																								
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																																								
<b>ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)</b>			<b>468</b>	<b>56</b>	<b>22</b>	<b>34</b>				<b>412</b>		<b>864</b>	<b>76</b>	<b>36</b>	<b>38</b>	<b>2</b>	<b>744</b>	<b>44</b>		<b>540</b>	<b>56,9</b>	<b>16</b>	<b>34</b>	<b>5</b>	<b>1,9</b>	<b>438</b>	<b>45,1</b>		<b>1872</b>	<b>188,9</b>	<b>74</b>	<b>106</b>	<b>5</b>	<b>3,9</b>	<b>1594</b>	<b>89,1</b>	<b>52</b>	ТО: 35 2/3□ Э: 4																		
1	Б1.О.01	Введение в направление подготовки	36	4	2		2		32		За	36	6,2	2	4	0,2	26	3,8											За	72	10,2	4	6	0,2	58	3,8	2		47	1																
2	Б1.О.03	Основы проектной деятельности в сервисе										36	4	2	2		32			За	36	6,2	2	4	0,2	26	3,8		За	72	10,2	4	6	0,2	58	3,8	2		47	1																
3	Б1.О.05	Иностранный язык	72	8			8		64		За	72	8,2		8	0,2	60	3,8											За(2)	216	24,4		24	0,4	184	7,6	6		63	12																
4	Б1.О.06	Русский язык и основы деловой коммуникации										36	4	2	2		32			За	36	6,2	2	4	0,2	26	3,8		За	72	10,2	4	6	0,2	58	3,8	2		53	1																
5	Б1.О.08	История (история России, всеобщая история)	36	8	4		4		28		За	72	6,2	2	4	0,2	62	3,8											За	108	14,2	6	8	0,2	90	3,8	3		97	1																
6	Б1.О.09	Психология	36	6	2		4		30		За	36	4,2	2	2	0,2	28	3,8											За	72	10,2	4	6	0,2	58	3,8	2		73	1																
7	Б1.О.10	Физическая культура и спорт	36	6	6				30		За	36	4,2	4		0,2	28	3,8											За	72	10,2	10		0,2	58	3,8	2		21	1																
8	Б1.О.11	Безопасность жизнедеятельности	36	6	2		4		30		За	36	4,2	2	2	0,2	28	3,8											За	72	10,2	4	6	0,2	58	3,8	2		56	1																
9	Б1.О.14	Кросс-культурные коммуникации										72	6	4	2		66			Эк КР	72	11,3	2	4	5	0,3	52	8,7		Эк КР	144	17,3	6	6	5	0,3	118	8,7	4		47	1														
10	Б1.О.30	Организация закупок на предприятии										72	6	4	2		66			Эк	72	6,3	2	4	0,3	57	8,7		Эк	144	12,3	6	6	0,3	123	8,7	4		47	1																
11	Б1.В.01	Общая и региональная физическая география	72	6	2		4		66		За	108	4,2	2	2	0,2	100	3,8			Эк	108	6,3	2	4	0,3	93	8,7		Эк За	288	16,5	6	10	0,5	259	12,5	8		47	1															
12	Б1.В.02	Методы научных исследований	72	6	2		4		66		Эк	72	4,3	2	2	0,3	59	8,7											Эк	144	10,3	4	6	0,3	125	8,7	4		47	1																
13	Б1.В.04	Основы конгрессно-выставочной деятельности	72	6	2		4		66		Эк	108	6,3	4	2	0,3	93	8,7											Эк	180	12,3	6	6	0,3	159	8,7	5		47	1																
14	Б1.В.16	Технологии и организация МICE-туризма										36	4	2	2		32			За	72	8,2	4	4	0,2	60	3,8		За	108	12,2	6	6	0,2	92	3,8	3		47	1																
15	Б1.В.ДВ.01.01	Охрана труда										36	4	2	2		32			За	72	4,2	2	2	0,2	64	3,8		За	108	8,2	4	4	0,2	96	3,8	3		47	1																
16	Б1.В.ДВ.01.02	Техника безопасности проведения выставочных мероприятий										36	4	2	2		32			За	72	4,2	2	2	0,2	64	3,8		За	108	8,2	4	4	0,2	96	3,8	3		47	1																
17	Б1.В.ДВ.01.01	Баскетбол										68					68				64									132					132				21	123																
18	Б1.В.ДВ.01.02	Волейбол										68					68				64									132					132				21	123																
19	Б1.В.ДВ.01.03	Бадминтон										68					68				64									132					132				21	123																
20	Б1.В.ДВ.01.04	Общая физическая и профессионально-прикладная подготовка										68					68				64									132					132				21	123																
21	Б1.В.ДВ.01.05	Футбол										68					68				64									132					132				21	123																
22	Б1.В.ДВ.01.06	Легкая атлетика										68					68				64									132					132				21	123																
23	Б1.В.ДВ.01.07	Атлетическая гимнастика										68					68				64									132					132				21	123																
24	Б1.В.ДВ.01.08	Аэробика и фитнес технологии										68					68				64									132					132				21	123																
25	Б1.В.ДВ.01.09	Единоборства										68					68				64									132					132				21	123																
26	Б1.В.ДВ.01.10	Плавание										68					68				64									132					132				21	123																
27	Б1.В.ДВ.01.11	Физическая рекреация										68					68				64									132					132				21	123																
<b>ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>																Эк(2) Эк(7)													Эк(3) Эк(5) КР													Эк(5) Эк(12) КР														
<b>ПРАКТИКИ</b>			(План)																																																					
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>			(План)																																																					
<b>КАНИКУЛЫ</b>																																																								





№	Индекс	Наименование	Установочная сессия													Зимняя сессия													Летняя сессия													Итого за курс													Каф.	Курсы
			Контроль	Академических часов									Дней	Контроль	Академических часов									Дней	Контроль	Академических часов									з.е.	Неделя																				
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	ИКР	СР	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	ИКР	СР	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	ИКР	СР	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	ИКР	СР	Конт роль											
ИТОГО (с факультативами)			288										10	792										20	720										20	1908										53	39 4/6									
ИТОГО по ОП (без факультативов)			288										10	792										20	720										20	1908										53	39 4/6									
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)*																																					47,1																			
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																					181,4																			
<b>ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)</b>			<b>288</b>	<b>44</b>	<b>26</b>	<b>18</b>					<b>244</b>		<b>792</b>	<b>85,7</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>1,7</b>	<b>665</b>	<b>41,3</b>		<b>504</b>	<b>51,7</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>1,7</b>	<b>411</b>	<b>41,3</b>		<b>1584</b>	<b>181,4</b>	<b>88</b>	<b>90</b>	<b>3,4</b>	<b>1320</b>	<b>82,6</b>	<b>44</b>	ТО: 29 2/3□ Э: 4																			
1	Б1.О.16	Тайм-менеджмент	36	6	4						30	Эк	72	6,3	4		2	0,3	57	8,7									Эк	108	12,3	8		4	0,3	87	8,7	3		47	4															
2	Б1.О.26	Бизнес-планирование в конгрессно-выставочной деятельности	72	6	4						66	Эк	108	8,3	4		4	0,3	91	8,7									Эк	180	14,3	8		6	0,3	157	8,7	5		47	4															
3	Б1.О.27	Реклама и связи с общественностью										За	36	6	4		2		30		За	72	6,2	2		4	0,2	62	3,8	За	108	12,2	6		6	0,2	92	3,8	3		47	4														
4	Б1.О.28	Проектирование культурной программы										За	36	6	2		4		30		За	72	6,2	4		2	0,2	62	3,8	За	108	12,2	6		6	0,2	92	3,8	3		47	4														
5	Б1.О.29	Проектирование культурной программы	36	6	4						30	За	72	6,2	2		4	0,2	62	3,8								За	108	12,2	6		6	0,2	92	3,8	3		47	4																
6	Б1.В.07	Координация и контроль работы мероприятия	36	6	2						30	За	72	6,2	4		2	0,2	62	3,8								За	108	12,2	6		6	0,2	92	3,8	3		47	4																
7	Б1.В.08	Инновации конгрессно-выставочной деятельности	36	6	4						28	За	72	6,2	2		4	0,2	62	3,8								За	108	12,2	8		4	0,2	92	3,8	3		47	4																
8	Б1.В.09	Логистика в конгрессно-выставочной деятельности	36	8	4						28	За	72	6,2	2		4	0,2	62	3,8	Эк	72	6,3	2		4	0,3	57	8,7	Эк За	180	20,5	8		12	0,5	147	12,5	5		47	4														
9	Б1.В.10	Организация размещения и питания										Эк	36	6	4		2		30		Эк	72	6,3	2		4	0,3	57	8,7	Эк	108	12,3	6		6	0,3	87	8,7	3		47	4														
10	Б1.В.11	Профессиональная терминология на иностранном языке (INCOTERMS, EDI)										Эк	36	8			8		28		За	72	8,2			8	0,2	60	3,8	За	108	16,2			16	0,2	88	3,8	3		63	4														
11	Б1.В.12	Риск-менеджмент	36	6	4						30	Эк	72	8,3	4		4	0,3	55	8,7								Эк	108	14,3	8		6	0,3	85	8,7	3		47	4																
12	Б1.В.14	Фандрайзинг и спонсоринг	36	6	4							Эк	36	6	4		2		30		За	72	8,2	4		4	0,2	60	3,8	За	108	14,2	8		6	0,2	90	3,8	3		47	4														
13	Б1.В.19	Туристско-рекреационные системы										Эк	72	6	4		2		66		Эк	72	10,3	6		4	0,3	53	8,7	Эк	144	16,3	10		6	0,3	119	8,7	4		47	4														
<b>ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>																Эк(3) За(4)													Эк(3) За(4)													Эк(6) За(8)														
<b>ПРАКТИКИ</b>			(План)																																																					
Б2.О.02.01(П)			Проектно-технологическая практика																																																					
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>			(План)																																																					
<b>КАНИКУЛЫ</b>																																																							10	

№	Индекс	Наименование	Установочная сессия													Зимняя сессия													Летняя сессия													Итого за курс													Каф.	Курсы						
			Академических часов													Академических часов													Академических часов													Академических часов																				
			Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	ИКР	СР	Конт роль	Дней	Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	ИКР	СР	Конт роль	Дней	Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	ИКР	СР	Конт роль	Всего	Неделя																										
ИТОГО (с факультативами)																1080																										1080													30		20 3/6					
ИТОГО по ОП (без факультативов)																1080																										1080													30		20 3/6					
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)*																																																														
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																																														
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)																																																											ТО: 1/2 Э:			
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ																																																														
ПРАКТИКИ																																																														
Б2.О.02.02(П) (План)																540 74																										540 74													15		10					
Б2.О.02.02(П) Организационно-управленческая практика																За 324 72																										За 324 72													9		6					
Б2.О.02.03(Пд) Преддипломная практика																За 216 2																										За 216 2													6		4					
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																540 20,5																										540 20,5													15		10					
Б3.01(Д) (План)																																																														
Б3.01(Д) Выполнение выпускной квалификационной работы																432 20																										432 20													12		8					
Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы																108 0,5																										108 0,5													3		2					
КАНИКУЛЫ																																																											4			

Название практики	Курс	Кафедра	+	Продолжительность (недель)	Студ.	Часов				
						на студента	на студента в неделю	на подгруппу	на подгруппу в неделю	
Вид практики: Учебная практика										
Ознакомительная практика	2			4						
Исследовательская практика	3			4						
Вид практики: Производственная практика										
Проектно-технологическая практика	4			6						
Организационно-управленческая практика	5			6						
Вид практики: Преддипломная практика										
Преддипломная практика	5			4						
				Итого по факту						
				Итого по плану	24					

Вид	Курс	Каф.	Студ.	Замечания
Кросс-культурные коммуникации				
КР	1	47	0	
Маркетинг и интернет-маркетинг				
КР	2	47	0	
География выставочной деятельности в Российской Федерации и в мире				
КР	3	47	0	

		Итого					Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.							
					Мин.	Макс.						Факт
	Итого (с факультативами)				221	2	242	52	54	53	53	30
	Итого по ОП (без факультативов)				219		240	52	53	52	53	30
Б1	Дисциплины (модули)	52%	48%	3.3%	180		189	52	47	46	44	
Б1.О	Обязательная часть						99	29	32	21	17	
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений						90	23	15	25	27	
Б2	Практика	100%	0%	0%	30		36		6	6	9	15
Б2.О	Обязательная часть				30		36		6	6	9	15
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений											
Б3	Государственная итоговая аттестация				9		15					15
ФТД	Факультативы				2	2	2		1	1		
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы в период гос. экзаменов					47.4	47.2	48.5	47.5	47.1	
	Контактная работа (акад.час/год)	обязательная					186.1	188.9	188.9	185.3	181.4	
		необязательная					6.4		6.4	6.4		
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					744.5	188.9	188.9	185.3	181.4	
		Блок Б2					206		48	48	36	74
		Блок Б3					20.5					20.5
		Блок ФТД					12.8		6.4	6.4		
		Итого по всем блокам					983.8	188.9	243.3	239.7	217.4	94.5
	Аудиторная нагрузка (акад.час/год)	обязательная					179	180	180	178	178	
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)						5	5	7	6	
		ЗАЧЕТ (За)						12	12	6	8	
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)						1	1	1		
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					41.63%					
		в интерактивной форме					8.6%					
	Объём обязательной части от общего объёма программы (%)						56.2%					
	Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)						10.44%					

Вид работы	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость
<b>Консультации по</b>				
	<b>Комиссия №1</b>			
	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость
<b>Член комиссии</b>				
<b>Примечания к комиссиям ГЭК</b>				

					Комиссия №1					
					Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость		
<b>Член комиссии</b>										
<b>Дежурство</b>										
<b>Примечания к комиссиям ГЭК</b>										



№ п/п	Распределение з.е. по курсам и периодам обучения									
	Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4		Курс 5	
	Сем. 1	Сем. 2	Сем. 1	Сем. 2	Сем. 1	Сем. 2	Сем. 1	Сем. 2	Сем. 1	Сем. 2
Итого	З.Е.	З.Е.	З.Е.	З.Е.	З.Е.	З.Е.	З.Е.	З.Е.	З.Е.	З.Е.
1	В1.О.01	В1.О.02	В1.О.13	В1.О.16	В1.О.20	В1.О.26	В1.О.27	В1.О.28	В1.О.29	В1.О.30
2	В1.О.03	В1.О.04	В1.О.14	В1.О.17	В1.О.21	В1.О.25	В1.О.28	В1.О.29	В1.О.30	В1.О.31
3	В1.О.04	В1.О.05	В1.О.15	В1.О.18	В1.О.22	В1.О.26	В1.О.29	В1.О.30	В1.О.31	В1.О.32
4	В1.О.05	В1.О.06	В1.О.16	В1.О.19	В1.О.23	В1.О.27	В1.О.30	В1.О.31	В1.О.32	В1.О.33
5	В1.О.06	В1.О.07	В1.О.17	В1.О.20	В1.О.24	В1.О.28	В1.О.31	В1.О.32	В1.О.33	В1.О.34
6	В1.О.07	В1.О.08	В1.О.18	В1.О.21	В1.О.25	В1.О.29	В1.О.32	В1.О.33	В1.О.34	В1.О.35
7	В1.О.08	В1.О.09	В1.О.19	В1.О.22	В1.О.26	В1.О.30	В1.О.33	В1.О.34	В1.О.35	В1.О.36
8	В1.О.09	В1.О.10	В1.О.20	В1.О.23	В1.О.27	В1.О.31	В1.О.34	В1.О.35	В1.О.36	В1.О.37
9	В1.О.10	В1.О.11	В1.О.21	В1.О.24	В1.О.28	В1.О.32	В1.О.35	В1.О.36	В1.О.37	В1.О.38
10	В1.О.11	В1.О.12	В1.О.22	В1.О.25	В1.О.29	В1.О.33	В1.О.36	В1.О.37	В1.О.38	В1.О.39
11	В1.О.12	В1.О.13	В1.О.23	В1.О.26	В1.О.30	В1.О.34	В1.О.37	В1.О.38	В1.О.39	В1.О.40
12	В1.О.13	В1.О.14	В1.О.24	В1.О.27	В1.О.31	В1.О.35	В1.О.38	В1.О.39	В1.О.40	В1.О.41
13	В1.О.14	В1.О.15	В1.О.25	В1.О.28	В1.О.32	В1.О.36	В1.О.39	В1.О.40	В1.О.41	В1.О.42
14	В1.О.15	В1.О.16	В1.О.26	В1.О.29	В1.О.33	В1.О.37	В1.О.40	В1.О.41	В1.О.42	В1.О.43
15	В1.О.16	В1.О.17	В1.О.27	В1.О.30	В1.О.34	В1.О.38	В1.О.41	В1.О.42	В1.О.43	В1.О.44
16	В1.О.17	В1.О.18	В1.О.28	В1.О.31	В1.О.35	В1.О.39	В1.О.42	В1.О.43	В1.О.44	В1.О.45
17	В1.О.18	В1.О.19	В1.О.29	В1.О.32	В1.О.36	В1.О.40	В1.О.43	В1.О.44	В1.О.45	В1.О.46
18	В1.О.19	В1.О.20	В1.О.30	В1.О.33	В1.О.37	В1.О.41	В1.О.44	В1.О.45	В1.О.46	В1.О.47
19	В1.О.20	В1.О.21	В1.О.31	В1.О.34	В1.О.38	В1.О.42	В1.О.45	В1.О.46	В1.О.47	В1.О.48
20	В1.О.21	В1.О.22	В1.О.32	В1.О.35	В1.О.39	В1.О.43	В1.О.46	В1.О.47	В1.О.48	В1.О.49
21	В1.О.22	В1.О.23	В1.О.33	В1.О.36	В1.О.40	В1.О.44	В1.О.47	В1.О.48	В1.О.49	В1.О.50
22	В1.О.23	В1.О.24	В1.О.34	В1.О.37	В1.О.41	В1.О.45	В1.О.48	В1.О.49	В1.О.50	В1.О.51
23	В1.О.24	В1.О.25	В1.О.35	В1.О.38	В1.О.42	В1.О.46	В1.О.49	В1.О.50	В1.О.51	В1.О.52
24	В1.О.25	В1.О.26	В1.О.36	В1.О.39	В1.О.43	В1.О.47	В1.О.50	В1.О.51	В1.О.52	В1.О.53
25	В1.О.26	В1.О.27	В1.О.37	В1.О.40	В1.О.44	В1.О.48	В1.О.51	В1.О.52	В1.О.53	В1.О.54
26	В1.О.27	В1.О.28	В1.О.38	В1.О.41	В1.О.45	В1.О.49	В1.О.52	В1.О.53	В1.О.54	В1.О.55
27	В1.О.28	В1.О.29	В1.О.39	В1.О.42	В1.О.46	В1.О.50	В1.О.53	В1.О.54	В1.О.55	В1.О.56
28	В1.О.29	В1.О.30	В1.О.40	В1.О.43	В1.О.47	В1.О.51	В1.О.54	В1.О.55	В1.О.56	В1.О.57
29	В1.О.30	В1.О.31	В1.О.41	В1.О.44	В1.О.48	В1.О.52	В1.О.55	В1.О.56	В1.О.57	В1.О.58
30	В1.О.31	В1.О.32	В1.О.42	В1.О.45	В1.О.49	В1.О.53	В1.О.56	В1.О.57	В1.О.58	В1.О.59
31	В1.О.32	В1.О.33	В1.О.43	В1.О.46	В1.О.50	В1.О.54	В1.О.57	В1.О.58	В1.О.59	В1.О.60
32	В1.О.33	В1.О.34	В1.О.44	В1.О.47	В1.О.51	В1.О.55	В1.О.58	В1.О.59	В1.О.60	В1.О.61
33	В1.О.34	В1.О.35	В1.О.45	В1.О.48	В1.О.52	В1.О.56	В1.О.59	В1.О.60	В1.О.61	В1.О.62
34	В1.О.35	В1.О.36	В1.О.46	В1.О.49	В1.О.53	В1.О.57	В1.О.60	В1.О.61	В1.О.62	В1.О.63
35	В1.О.36	В1.О.37	В1.О.47	В1.О.50	В1.О.54	В1.О.58	В1.О.61	В1.О.62	В1.О.63	В1.О.64
36	В1.О.37	В1.О.38	В1.О.48	В1.О.51	В1.О.55	В1.О.59	В1.О.62	В1.О.63	В1.О.64	В1.О.65
37	В1.О.38	В1.О.39	В1.О.49	В1.О.52	В1.О.56	В1.О.60	В1.О.63	В1.О.64	В1.О.65	В1.О.66
38	В1.О.39	В1.О.40	В1.О.50	В1.О.53	В1.О.57	В1.О.61	В1.О.64	В1.О.65	В1.О.66	В1.О.67
39	В1.О.40	В1.О.41	В1.О.51	В1.О.54	В1.О.58	В1.О.62	В1.О.65	В1.О.66	В1.О.67	В1.О.68
40	В1.О.41	В1.О.42	В1.О.52	В1.О.55	В1.О.59	В1.О.63	В1.О.66	В1.О.67	В1.О.68	В1.О.69
41	В1.О.42	В1.О.43	В1.О.53	В1.О.56	В1.О.60	В1.О.64	В1.О.67	В1.О.68	В1.О.69	В1.О.70
42	В1.О.43	В1.О.44	В1.О.54	В1.О.57	В1.О.61	В1.О.65	В1.О.68	В1.О.69	В1.О.70	В1.О.71
43	В1.О.44	В1.О.45	В1.О.55	В1.О.58	В1.О.62	В1.О.66	В1.О.69	В1.О.70	В1.О.71	В1.О.72
44	В1.О.45	В1.О.46	В1.О.56	В1.О.59	В1.О.63	В1.О.67	В1.О.70	В1.О.71	В1.О.72	В1.О.73
45	В1.О.46	В1.О.47	В1.О.57	В1.О.60	В1.О.64	В1.О.68	В1.О.71	В1.О.72	В1.О.73	В1.О.74
46	В1.О.47	В1.О.48	В1.О.58	В1.О.61	В1.О.65	В1.О.69	В1.О.72	В1.О.73	В1.О.74	В1.О.75
47	В1.О.48	В1.О.49	В1.О.59	В1.О.62	В1.О.66	В1.О.70	В1.О.73	В1.О.74	В1.О.75	В1.О.76
48	В1.О.49	В1.О.50	В1.О.60	В1.О.63	В1.О.67	В1.О.71	В1.О.74	В1.О.75	В1.О.76	В1.О.77
49	В1.О.50	В1.О.51	В1.О.61	В1.О.64	В1.О.68	В1.О.72	В1.О.75	В1.О.76	В1.О.77	В1.О.78
50	В1.О.51	В1.О.52	В1.О.62	В1.О.65	В1.О.69	В1.О.73	В1.О.76	В1.О.77	В1.О.78	В1.О.79
51	В1.О.52	В1.О.53	В1.О.63	В1.О.66	В1.О.70	В1.О.74	В1.О.77	В1.О.78	В1.О.79	В1.О.80
52	В1.О.53	В1.О.54	В1.О.64	В1.О.67	В1.О.71	В1.О.75	В1.О.78	В1.О.79	В1.О.80	В1.О.81
53	В1.О.54	В1.О.55	В1.О.65	В1.О.68	В1.О.72	В1.О.76	В1.О.79	В1.О.80	В1.О.81	В1.О.82
54	В1.О.55	В1.О.56	В1.О.66	В1.О.69	В1.О.73	В1.О.77	В1.О.80	В1.О.81	В1.О.82	В1.О.83

**Аннотации к рабочим программам дисциплин**

Представлены на страницах:

ОФО: <https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/guests/courses.jsp?type=spb&cid=4525575>

ЗФО: <https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/guests/courses.jsp?type=spb&cid=4525577>

## Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.01 «ВВЕДЕНИЕ В НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ»

**Направление подготовки:** 43.03.01 Сервис.

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единицы.

**Целью освоения дисциплины** «Введение в направление подготовки» является ознакомление студентов с общественной ролью и значением конгрессно-выставочной деятельности, ее целями и задачами; ориентация студента в его будущей профессиональной деятельности; формирование у студентов компетенций, направленных на овладение методами поиска, критического анализа и синтеза информации, применение системного подхода для решения поставленных задач анализа рынка услуг конгрессно-выставочной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

- определение общественной роли и значения конгрессно-выставочной деятельности;
- определение основных целей, задач и функций конгрессно-выставочной деятельности;
- изучение сущности и специфики конгрессно-выставочной деятельности;
- изучить историю формирования конгрессно-выставочного хозяйства;
- дать студентам необходимые знания и навыки для самостоятельного исследования влияния социальных факторов на эффективность функционирования современной туристической и конгрессно-выставочной индустрии;
- помочь студентам овладеть основными правилами и формами научно-исследовательской и методической деятельности, позволяющими проводить глубокий анализ производственных и управленческих процессов на профильных предприятиях;
- сформировать основные знания в области профессиональной терминологии;
- ознакомить с основами дисциплины, систематизировать полученные материалы, применять их на практике;
- освоить основные принципы и правила изучаемых вопросов, для достижения учебно- профессиональной цели студента.
- представление областей профессиональной деятельности бакалавров, соответствующие им профессиональные задачи с учетом профессиональных стандартов и государственной политикой в сфере образования;
- определение требований к результатам освоения основной образовательной программы по направлению подготовки в рамках общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- информирование о направленности (профилях) обучения;
- представление рынка труда и возможности трудоустройства для будущих выпускников.

### **Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Введение в направление подготовки» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)». Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации зачет. Дисциплина занимает важное место в системе подготовки бакалавра и связана с ознакомлением первокурсников с основами теоретических знаний, определением места конкретных профессиональных дисциплин в подготовке бакалавра, характеристикой различных видов учебной работы. Курс призван сформировать способности к самоорганизации и самообразованию, а также к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории.

Последующие дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей, в соответствии с учебным планом: «Основы конгрессно-выставочной деятельности», «Технологии и организация МICE-туризма», «Управление проектами», «Основы учета в

конгрессно-выставочной деятельности», «Логистика в конгрессно-выставочной деятельности», «Бизнес-планирование в конгрессно-выставочной деятельности» и др.

### Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей профессиональной компетенции:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-1</b> 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	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– международное законодательство и законодательство Российской Федерации о предоставлении конгрессно-выставочных услуг</li> <li>– общественную роль и значение конгрессно-выставочной деятельности;</li> <li>– основные цели, задачи и функции конгрессно-выставочной деятельности</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи;</li> <li>– осуществлять взаимодействие со всеми службами (отделами, департаментами) конгрессно-выставочного центра</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды конгрессно-выставочного комплекса, необходимой для принятия стратегических и оперативных решений</li> </ul>
ИУК-1.2 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и специфику конгрессно-выставочной деятельности;</li> <li>– историю формирования конгрессно-выставочного хозяйства;</li> <li>– основную терминологию по направлению подготовки</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и подбирать оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения техники количественной оценки, анализа и презентации информации о конгрессно-выставочном продукте;</li> <li>– стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) конгрессно-выставочного комплекса в материальных ресурсах и персонале</li> </ul>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1	Теоретические основы конгрессно-выставочной деятельности	12	2	–	10
2	История формирования конгрессно-выставочной деятельности	12	2	–	10
3	Конгрессно-выставочные предприятия: понятия, классификация, типология	12	–	2	10
4	Источники информации о конгрессно-выставочном комплексе	10	–	2	8
5	Современное состояние конгрессно-выставочного хозяйства. Факторы развития отрасли	10	–	2	8
6	Профессиональная деятельность в индустрии	12	–	–	12
<i>ИТОГО по разделам дисциплины:</i>		<b>68</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>58</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		<b>3,8</b>			
Промежуточная аттестация (ИКР)		<b>0,2</b>			
Подготовка к текущему контролю		–			
Общая трудоемкость по дисциплине		<b>72</b>			

**Курсовые работы:** не предусмотрены.**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

Автор РПД ст. преподаватель

  
подпись

М.Ф. Ходыкина

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
«Б1.О.02 ПРАВОВЕДЕНИЕ»

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы

**Цель дисциплины:** Целью учебной дисциплины «Правоведение» является изучение студентами основ системы государственного управления и правовой системы России на фоне общемировых закономерностей. Одной из важнейших составляющих курса является формирование у студентов адекватных теоретических понятий, связанных с научной терминологией, теорией и практикой правоотношений, представлений об источниках и историографии по данному предмету.

**Задачи дисциплины:** Основные задачи изучения дисциплины «Правоведение»:

- сформировать у студентов системное, комплексное видение современных государственных и правовых отношений;
- научить студентов пониманию сущности современных правовых проблем и процессов государственного строительства;
- научить студентов анализировать нормативно-правовые акты в различных отраслях права РФ;
- дать четкое представление об основных правовых направлениях и задачах развития государства в России;
- сформировать у студентов представление о задачах и функциях государственных органов в РФ.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Правоведение» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Курс «Правоведение» дает возможность студентам овладеть знаниями и умениями, необходимыми для нормального существования в условиях формирования гражданского общества и правового государства в РФ. Курс дисциплины посвящен изучению и анализу как теоретических вопросов государственного и правового строительства, так и проблем практического применения правовых норм в РФ.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<b>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</b>	
ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.	Знает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.
	Умеет понимать сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.
	Владеет знаниями о сущности правовых норм, целях и задачах нормативных правовых актов.
ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.	Знает как осуществлять поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.
	Умеет осуществлять поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.
	Владеет знаниями о поиске необходимой

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	правовой информации для решения профессиональных задач.
<b>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</b>	
ИУК-10.1 Понимает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.	Знает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.
	Умеет понимать сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.
	Владеет знаниями о сущности коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие, принципы и сущность права	8	2	2	-	7
2.	Формы (источники) права	8	2	2	-	7
3.	Права человека	6	2	-	-	7
4.	Основы административного права РФ	4	-	-	-	7
5.	Правовые отношения	4	-	-	-	7
6.	Основы гражданского права РФ	4	-	-	-	7
7.	Основы семейного права РФ	4	-	-	-	7
8.	Основы уголовного права	4	-	-	-	9
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	68	6	4	-	58
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Подготовка к текущему контролю	3,8	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	-	-	-

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

## Аннотация к рабочей программы дисциплины Б1.О.03 ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СЕРВИСЕ

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единицы (72 часа)

**Цель дисциплины:** освоение теоретических основ и способов проектной деятельности в профессиональной сфере.

**Задачи дисциплины:**

- изучить теоретические основы проектной деятельности;
- изучить сферы проектной деятельности;
- изучить практические способы организации проектной деятельности: принципы конструирования и проектирования проектов, разработку способов решения проблемы, методы сбора исходных данных и методы проектирования, работу проектной команды на этапах разработки и реализации проекта;
- освоить методы разработки и реализации проектов;
- применить на практике методы проектирования в профессиональной деятельности.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Основы проектной деятельности в сервисе» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана.

Овладение способами проектной деятельности – жизненная необходимость для каждого современного человека, поскольку позволяет ему развить такие способности, которые нужны в любой профессиональной сфере при реализации специальных знаний и навыков. Прежде всего, речь идет о решении интеллектуальных задач (познавательных и практических, стандартных и нестандартных), основанных на практическом интеллекте специалиста. Осваивая способы проектной деятельности, обучающиеся развивают умение анализировать проблемные ситуации, проектировать цели, планировать их достижение, оценивать решения и делать обоснованный выбор, ставить и решать познавательные задачи, эффективно работать в группе.

Успешному освоению курса помогают знания, полученные в результате изучения дисциплин «Введение в направление», «Основы конгрессно-выставочной деятельности», умения и навыки, полученные в ходе выполнения проектной деятельности в основных образовательных организациях. Знания, полученные в результате изучения дисциплин «Сервисная деятельность», «Управление проектами», «Экспертиза и диагностика конгрессно-выставочных мероприятий», «Бизнес-планирование в конгрессно-выставочной деятельности», «Проектирование культурной программы».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>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</b>	
ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач.	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отличительные особенности программ, проектов и управления проектами;</li> <li>– общие принципы оценки окружения проекта и его влияния на успешное достижение целей проекта;</li> <li>– современные представления о руководстве командой проекта, способы построения высокопроизводительной команды проекта;</li> <li>– объект, предмет, теоретические и практические задачи дисциплины управления проектами;</li> </ul>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание основных категорий, понятий и принципов управления проектами;</li> <li>– принципы классификации проектов, их основные типы и виды.</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять особенности жизненного цикла проекта;</li> <li>– формулировать миссию и цели проекта;</li> </ul> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками оперирования основными понятиями управления проектами;</li> <li>– методами координации целей организации и целей проектного управления;</li> </ul>
<p>ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности управления проектами различных типов отличия в целях, задачах и методах управления проектами функционального и стратегического уровней;</li> <li>– структуру окружения проекта и ее элементы;</li> <li>– элементы системы стейкхолдеров проекта и принципы их выделения;</li> <li>– особенности команды и командной работы;</li> <li>– области принятия решений и основные типы решений в управлении проектами;</li> <li>– этапы рационального принятия решений и их содержание;</li> <li>– классификацию рисков и факторов риска;</li> <li>– методы оценки риска проекта;</li> <li>– содержание сметы проекта;</li> <li>– последовательность действий проектного бюджетирования значение планирования для управления проектом;</li> <li>– содержание понятия «коммуникация проекта», его особенности и отличительные черты;</li> <li>– место и значение коммуникаций в достижении целей проекта;</li> <li>– задачи, функции, методы мониторинга работ по проекту;</li> <li>– содержание, критерии и способы осуществления контроля проекта;</li> <li>– операции завершения проекта и функции менеджеров проекта;</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выстраивать систему коммуникаций, обеспечивающих достижение целей проекта;</li> <li>– применять навыки общего менеджмента в управлении проектами;</li> <li>– разрабатывать критерии отбора приоритетных проектов;</li> <li>– создавать условия для формирования команды;</li> <li>– выделять уровни принятия решений в проектном управлении;</li> <li>– использовать методы рационального принятия решений;</li> <li>– применять на практике методы выдвижения альтернатив решения;</li> <li>– использовать методы оценки рисков проекта;</li> <li>– определять уровень неопределенности среды проекта;</li> <li>– составлять смету и бюджет проекта;</li> <li>– использовать основные методы планирования;</li> <li>– выстраивать каналы эффективного общения;</li> <li>– организовывать деловую переписку и отчетность;</li> <li>– проектировать системы контроля с обратной связью;</li> <li>– в зависимости от задач применять те или иные методы контроля и разрабатывать корректирующие действия;</li> <li>– комплектовать документацию для передачи заказчику проекта;</li> <li>– формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения поставленных задач;</li> <li>– проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;</li> <li>– качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время;</li> <li>– публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности;</li> </ul> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками принятия решений в проектном управлении;</li> </ul>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проектирования структуры проекта;</li> <li>- бюджетирования и планирования проекта;</li> <li>- завершения проекта и подведения итогов проектной работы;</li> <li>- навыками определения ограничений проекта, соответствующими его типу и виду;</li> <li>- навыками мониторинга изменений параметров окружения проекта;</li> <li>- навыками управления эффективной работы команды проекта;</li> <li>- навыками рационального подхода к принятию решений в управлении проектами;</li> <li>- навыками минимизации рисков проекта;</li> <li>- методами бюджетного управления;</li> <li>- навыками использования методов мониторинга и контроля проекта;</li> <li>- навыками составления отчета о проверке готовности проекта.</li> </ul>

**Содержание дисциплины:**

**Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.**

№	Наименование тем	Аудиторные занятия		С/р	Всего
		Лекции	Практ.		
1.	Проектная деятельность. Программы и проекты как средства решения управленческих задач.	2	-	6	8
2.	Типы и виды проектов.	1	-	6	7
3.	Проекты в системе функционального и стратегического менеджмента.	1	-	6	7
4.	Окружение проекта.	-	-	6	6
5.	Принятие решений в управлении проектами.	-	-	8	8
6.	Составление сметы и бюджета проекта	-	2	8	10
7.	Планирование проекта.	-	2	10	12
8.	Контроль и аудит проекта.	-	2	8	10
	<b>ИТОГО</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>58</b>	

**Курсовые работы:** не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

Автор – Миненкова В.В., зав. кафедрой экономической, социальной и политической географии, кандидат географических наук, доцент

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.О.04 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**

**Направление подготовки 43.03.01 Сервис**  
**Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы.**

**Цель освоения дисциплины**

**Целью** дисциплины «Организационное поведение» является дать студентам знания в области организационного поведения и практические навыки управления поведением индивида в организации.

**Задачи дисциплины:** познакомить студентов с новейшими исследованиями и теориями социологии и психологии в области организационного поведения; научить студентов методам групповой работы; освоить основные принципы мотивирования, заложить основы лидерского поведения.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Организационное поведение» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Изучение дисциплины «Организационное поведение» базируется на изучении дисциплин «Психология» и «Кросс-культурные коммуникации». Данная дисциплина является предшествующей дисциплинам ««Основы конгрессно-выставочной деятельности», «Организационные структуры управления»

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Организационное поведение»**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	
ИУК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Знает теории развития коллектива, внутригрупповой динамики и командообразования, теории мотивации и лидерства. Умеет подбирать наиболее эффективные стили лидерства на соответствующих стадия развития группы. Владеет навыками мотивации и контроля подчиненных, навыками решения и предупреждения конфликтов в группе, навыками объединения и сплочения подчиненных.
ИУК-3.2 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности	Знает теоретические основы и закономерности возникновения, предупреждения и регулирования деятельности сотрудников. Умеет анализировать источники, объективные и субъективные причины возникновения поведения в различных сферах; применять эффективные способы управления поведением сотрудников. Владеет навыками самостоятельного освоения новых знаний, методами предупреждения и конструктивного управления поведением в профессиональной деятельности

**Содержание дисциплины:**

Разделы дисциплины, изучаемые на 2 курсе ЗФО

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	Власть и контроль	7	1		6
2	Содержательные теории мотивации	9		1	8
3	Процессуальные теории мотивации	9	1		8
4	Коммуникативное поведение в организации	9		1	8
5	Личность и организация	9	1		8
6	Коллектив	8		2	6
7	Понятие и природа лидерства	9	1		8
8	Лидерство в управлении организацией	8		2	6
<i>Итого по дисциплине:</i>		<b>68</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>58</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-			
Промежуточная аттестация (ИКР)		<b>0,2</b>			
Подготовка к текущему контролю		<b>3,8</b>			
Общая трудоемкость по дисциплине		<b>72</b>			

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

Автор РПД канд. социол. наук, доцент \_\_\_\_\_ Д.В. Жаворонков



подпись

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**«Б1.О.05 Иностранный язык»**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 10 зачетных единиц

**Цель дисциплины:**

формирование и развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

**Задачи дисциплины:**

- расширять знания о нормах и требованиях к устной и письменной деловой коммуникации, принятых в стране изучаемого языка;
- развивать умения применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации;
- развивать способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Дисциплина «Иностранный язык» наряду с такой дисциплиной как Русский язык и основы деловой коммуникации направлена на формирование универсальной компетенции (УК-4), обеспечивающей формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
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.	Знает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.
	Умеет применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации
	Владеет способностью к порождению устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	Знает языковые средства (грамматические, лексические) необходимые для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.
	Умеет использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Владеет способностью к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

### Содержание дисциплины:

#### Разделы дисциплины, изучаемые на 1 курсе (ЗФО)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	UNIT 1. All in a day's work	22		2		20
2.	UNIT 2. Fly-drive holidays	22		2		20
3.	UNIT 3. Table for two	22		2		20
4.	UNIT 4. City tours	22		2		20
5.	UNIT 5. Water cities	22		2		20
6.	UNIT 6. Cruise ships	12		2		10
7.	UNIT 7. Service and safety	12		2		10
8.	UNIT 8. East meets West	26		2		24
9.	UNIT 9. Window seat or aisle?	24		4		20
10.	UNIT 10. Business or pleasure?	24		4		20
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		208		24		184
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,4				
Подготовка к промежуточному контролю		7,4				
Общая трудоемкость по дисциплине		216				

#### Разделы дисциплины, изучаемые на 2 курсе (ЗФО)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	UNIT 1. Careers in tourism	12		2		10
2	UNIT 2. Destinations	12		2		10
3	UNIT 3. Hotel facilities	12		2		10
4	UNIT 4. Tour operators	12		2		10
5	UNIT 5. Dealing with guests	12		2		10
6.	UNIT 6. Travel agencies	12		2		10
7.	UNIT 7. Hotel reservations	12		2		10
8.	UNIT 8. Seeing the sights	12		2		10
9.	UNIT 9. Getting around	14		4		10
10.	UNIT 10. Eating out	21		4		17
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		131		24		107
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,5				
Подготовка к промежуточному контролю		12,5				
Общая трудоемкость по дисциплине		144				

**Курсовые работы:** не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** 1, 2, 3 семестры зачет, 4 семестр – экзамен.

Автор Духовная Т.В. ст. преп.

**Б.1.О.06 «РУССКИЙ ЯЗЫК И ОСНОВЫ  
ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ»**

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы

**Цель дисциплины:** внедрение в студенческой аудитории норм и правил из основополагающих разделов классического русского языка и обучение коммуникативной культуре как в устной, так и в письменной его форме; повышение уровня гуманитарного образования и гуманитарного мышления студентов, что в первую очередь предполагает умение пользоваться всем богатством русского литературного языка при общении как в служебной, так и во всех других сферах человеческой деятельности

**Задачи дисциплины:**

- 1 повышение общей коммуникативной культуры;
- 2 изложение теоретических основ культуры речи, ознакомление с ее основными понятиями и категориями, а также нормативными свойствами фонетических, лексико-фразеологических и морфолого-синтаксических средств языка, принципами речевой организации стилей, закономерностями функционирования языковых средств в речи;
- 3 формирование системного представления о нормах современного русского литературного языка;
- 4 создание навыков и умений правильного употребления языковых средств в речевой коммуникации в соответствии с конкретным содержанием высказывания, целями, которые ставит перед собой говорящий (пишущий), ситуацией и сферой общения;
- 5 развитие умения использовать законы, правила и приемы эффективного делового общения.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачёт.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-4</b> способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	
ИУК-4.3. выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	<b>Знает</b> функциональные стили и их лексико-грамматические характеристики
	<b>Умеет</b> реализовать коммуникативные качества речи в процессе создания высказывания
	<b>Имеет навыки</b> стилистического анализа языковых единиц в разных коммуникативных

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	ситуациях
ИУК-4.4. ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	<b>Знает</b> коммуникативные функции речевого этикета
	<b>Умеет</b> составлять разные типы обиходно-деловых документов
	<b>Имеет навыки</b> применения этикетных формул в процессе речевого взаимодействия

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Предмет и задачи курса «Русский язык и основы деловой коммуникации»	12	2			10
2.	Нормы современного русского литературного языка.	12	2			10
3.	Функциональные стили современного русского литературного языка	12		2		10
4.	Современная русская орфография	16		2		14
5.	Современная русская пунктуация	16		2		14
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		4	6		58
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	24				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачёт

Автор РПД Чалый Виктор Валентинович

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.07 «ФИЛОСОФИЯ»

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы.

**Целью** изучения дисциплины является формирование у обучающихся представлений о философии как способе познания и духовного освоения мира, основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования.

**Задачи изучения дисциплины:**

1. ознакомление с общей проблематикой историко-философского процесса;
2. формирование у обучающихся представлений о философском способе познания и духовного освоения мира;
3. формирование у обучающихся представлений о философских проблемах и методах их исследования.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Философия» относится к Б1.О.07 к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана ОПОП ВО по направлению 43.03.01 Сервис (форма обучения заочная). Данный курс содержательно опирается на предметную область таких общих гуманитарных общетеоретических дисциплин как «История», «Экономика» и на основные положения общепрофессиональных дисциплин. Данная дисциплина является предшествующей для дисциплин «Правоведение», «Психология» и других общепрофессиональных дисциплин.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
ИУК 5.1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах	Знает этический и философский контекст межкультурного разнообразия общества. Умеет рассуждать о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах. Владеет методами оценки межкультурного разнообразия общества в этическом и философском контекстах.
ИУК 5.2 Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний	Знает принципы определения и интерпретации проблем современности с позиции этики и философских знаний. Умеет определять и интерпретировать проблемы современности с позиции этики и философских знаний. Владеет методами интерпретации проблем современности с позиции этики и философских знаний.

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
 Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре на 2 курсе (заочная форма обучения).

№	Наименование разделов/занятий	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Раздел 1. Философия, ее предмет и место в культуре</b>						
1	Предмет философии. Основные характеристики философского знания.	1	1		<b>Не предусмотрены</b>	5
2	Философия как форма духовной культуры.	1	1			5
3	Место философии в общей системе научных знаний и ее взаимосвязь с другими науками.	1	1			5
4	Философская онтология и теория познания	0,5	0,5			5
5	Философия и методология науки	0,5	0,5			5
<b>Раздел 2. Исторические типы философии. Философские традиции и современные дискуссии.</b>						
6	Возникновение философии. Философия древнего мира.	2		2	<b>Не предусмотрены</b>	5
7	Средневековая философия.	2		2		5
8	Философия XVII-XIX веков.	1		1		5
9	Традиции отечественной философии.	1		1		5
10	Современная философия. Главные направления, проблемы и тенденции философии XX в.	2		2		5
<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>		<b>62</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>50</b>
Подготовка к промежуточной аттестации		<b>36,7</b>				
Промежуточная аттестация (ИКР)		<b>0,3</b>				
Контроль (экзамен)		<b>9</b>				
<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>		<b>108</b>				

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

Автор:

Зотова Ирина Викторовна,  
 доцент кафедры философии,  
 кандидат философских наук

**АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины**  
**Б1.О.08 ИСТОРИЯ ( ИСТОРИЯ РОССИИ, ВСЕОБЩАЯ ИСТОРИЯ)**

Направление подготовки/специальность 43.03.01 сервис

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы

**Цель дисциплины:** обучить студентов принципам и методам научного познания истории; привить всесторонний интерес к истории, дополняющий и обогащающий профессиональное образование; расширить знания об основных периодах историко-культурного прошлого Российского государства; на конкретно-историческом материале показать особенности исторического развития России, ее вклад в сокровищницу мировой культуры, оказать помощь в научном осмыслении современных политических, экономических и культурных процессов, протекающих в условиях становления новой государственности России; развить общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;

- сформировать у студентов комплексное представление о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации; сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с акцентом на изучение истории России; введение в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.

**Задачи дисциплины** заключаются в развитии следующих знаний, умений и навыков личности:

- развитие способности анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- формирование навыков работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- развитие способности к самоорганизации и самообразованию;
- изучение многовекового исторического опыта России, основных этапов ее развития в сообществе мировых цивилизаций, особенностей ее исторического пути; воспитание чувства гордости за свое Отечество, патриотизма, выработка ценностей человека в условиях развития гражданского демократического общества

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «История» относится к базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана, изучается в 1 семестре.

Предшествующей дисциплиной, необходимой для ее изучения является предмет общеобразовательной школы «История России», к последующим дисциплинам, для которых «История» является предшествующей в соответствии с учебным планом относится «История Кубани».

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:  
- способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. (УК – 5- межкультурное взаимодействие).

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-5.</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
<b>ИУК-5.3.</b> Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития	<b>Знает:</b> исторические процессы и явления в их социокультурных, политических, экономических измерениях и их отражение в исторических источниках
<b>ИУК-5.4.</b> Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний	<b>Умеет:</b> анализировать историю России в контексте мирового исторического развития
	<b>Владеет:</b> навыками критического анализа исторического наследия и социокультурных традиций на основе исторических знаний

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
*Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (для студентов ЗФО)*

№ раз дел а	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Все го	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Введение в изучение Истории. История в системе социально-гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки. Периодизация истории. Восточные славяне. Киевская Русь в контексте европейской истории.		1			2
2.	Расцвет Киевской Руси. Начало феодальной раздробленности. Русь во второй половине X- первой половине XII вв.		1			8
3.	Русские земли в XIII-XV веках и европейское средневековье Особенности становления государственности в России и мире. Московское централизованное государство.		1	1		8
4.	Россия в XVI-XVII веках в контексте развития европейской цивилизации		1			4
5.	Российская империя в XVIII веке: модернизация и европеизация политической и социально-экономической жизни. Россия и мир в XVIII в.			1		6
6.	Российская империя в XIX веке: попытки модернизации. Особенности мирового развития в XIX в.			1		6
7.	Становление российского капитализма: промышленный переворот. Реформы и революция 1905 г. Первая русская революция (1905-1907гг.).			1		8
8.	I Мировая война в контексте мировой истории и общенациональный кризис в России. Революции 1917 г. Становление советского государства.		1			6
9.	Советское государство в 1920-е в 1930-е годы. Индустриализация. Коллективизация.			1		4
10.	Мир и СССР накануне и в годы Второй мировой войны. Великая Отечественная война.			1		8
11.	Период послевоенного восстановления. Политическое и социально-экономическое развитие мирового сообщества и СССР во II пол. 1950-х – 1985 гг.			1		10

12.	«Перестройка» и распад СССР. Постсоветская Россия. Россия и мир в конце XX века.		1		10
13.	Россия и мир в XXI веке.	1			10
	<i>Итого по дисциплине (с контролем):</i>	<b>6</b>	<b>8</b>	-	90

**Курсовые работы:** *(не предусмотрена)*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор к.и.н. доц. Басте Р.Ю.

**«Б1.О.09 ПСИХОЛОГИЯ»**

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы.

**Цель дисциплины:** формирование психологических основ личностного и профессионального развития, готовности к решению комплексных профессиональных задач управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, эффективно взаимодействовать с разными людьми в профессиональной и социальной сферах.

**Задачи дисциплины:**

- повысить уровень психологической культуры студентов, познакомить с ведущими концепциями и идеями в области психологии,
- ознакомить с психологическими основами построения траектории саморазвития личности,
- сформировать установки и навыки использования приемов управления своим временем для выстраивания траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования,
- подготовить студентов к планированию, выстраиванию и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни через анализ ресурсов, приоритетов и ограничений, эффективного использования личностных ресурсов,
- развить представления о возможностях и правилах взаимодействия с разными людьми, с учетом их индивидуальных особенностей и особенностей здоровья, при решении профессиональных и жизненных задач.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Психология» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. Предлагается для изучения, в соответствии с учебным планом, на 1 курсе.

Входные требования к освоению дисциплины отсутствуют, достаточно общих представлений, сформированных у студента, на базе общего школьного образования. Частично опирается на «Введение в направление подготовки», обеспечивая понимание процессов саморазвития в профессиональной деятельности и готовит к выстраиванию и реализации траектории саморазвития, в том числе в профессии и учебной деятельности.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижениякомпетенции	Результаты обучения по дисциплине
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>Знает основы психологии и построения траектории саморазвития.</p> <p>Знает способы управления своим временем и проектирования траектории профессионального и личностного роста на основе принципа всевозрастного развития и постоянного самообразования.</p>
	<p>Формулирует и анализирует цели и задачи развития. Оценивает себя и свои достижения.</p> <p>Применяет психологические знания для решения текущих жизненных и профессиональных задач. Использует методы управления своим временем. Владеет навыками самоанализа и</p>

осознанного  
управления своим временем и другими ресурсами.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личные ресурсы.	Осознает критерии собственного благополучия. Знает наличные ресурсы, необходимые для развития, направления и способы изыскания ресурсов и возможности помощи при затруднениях.
	Определяет критерии эффективности и оптимальности своей активности. Определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности
	Владеет навыками планирования саморазвития. Демонстрирует владение приемами и техниками саморегуляции, владения собой и своими ресурсами. Критически оценивает эффективность использования собственных ресурсов при решении поставленных целей и задач.

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Введение в психологию		1	-	-	10
2.	Психические процессы и состояния личности		1	-	-	10
3.	Психология личности, личность во взаимодействии и в группе			2	-	10
4.	Профессиональное самоопределение и саморазвитие личности			2		10
5.	Тайм-менеджмент и управление карьерой на основе образования в течение всей жизни		2	-		10
6.	Психологические барьеры личностного и профессионального саморазвития			2		8
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>			4	6	-	58
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2				
Подготовка к текущему контролю		3,8				
Общая трудоемкость по дисциплине		72				

**Курсовые работы:** не предусмотрена.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

Авторы: Д.А. Марьяненко, Т.С. Пухарева

## Аннотация к рабочей программе дисциплины

### Б1. О.10 «Физическая культура и спорт»

**Направление подготовки/специальность** 43.03.01 Сервис, профиль «Конгрессно-выставочная деятельность».

**Объем трудоемкости:** 2 з. е.

**Цель дисциплины:** формирование физической культуры студента как системного, интегративного качества личности и способности целенаправленного использования разнообразных средств физической культуры и спорта для сохранения здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

#### **Задачи дисциплины:**

- формирование биологических, психолого-педагогических и методико-практических основ физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре и спорту, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание, привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;
- формирование умения научного, творческого и методически обоснованного использования средств физической культуры и спорта в профессиональной деятельности повседневной жизни.

#### **Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.**

Дисциплина «Физическая культура и спорт» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

#### **Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: **УК-7** Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
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.	Знает: научно - практические основы физической культуры, спорта, здорового образа жизни и оздоровительных систем физического воспитания.
	Умеет: рационально использовать знания в области физической культуры и спорта для профессионально – личностного развития, физического самосовершенствования, укрепления здоровья и профилактики профессиональных заболеваний.
	Владеет: знаниями и умениями в области физической культуры и спорта для успешной социальной и профессиональной деятельности.

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Физическая культура и спорт профессиональной подготовке студентов и социокультурное развитие личности.	10	2	–	–	8
2.	Социальные и биологические основы физической культуры.	10	2	–	–	8
3.	Основы здорового образа и стиля жизни студента.	12	2	–	–	10
4.	Общая физическая и спортивная подготовка студентов. Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов.	12	2	–	–	10
5.	Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями.	14	2	–	–	12
6.	Реферат	10	–	–	–	10
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	68	10	–	–	58
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	–	–	–	–	–
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	–	–	–	–
	Подготовка к текущему контролю	3,8	–	–	–	–
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	10	–	–	58

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные

**Курсовые работы:** не предусмотрены**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет**Автор:** ст. преподаватель Савенко А.В.

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**«Б1.О.11 «Безопасность жизнедеятельности»**

*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единиц

**Цель дисциплины:** формирование компетенций в области безопасности жизнедеятельности, развитие нокологической культуры, под которой понимается *готовность и способность личности использовать приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере повседневной и профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.*

**Задачи дисциплины:**

- **приобретение** понимания проблем устойчивого развития, обеспечения безопасности жизнедеятельности и снижения рисков, связанных с деятельностью человека;
- **овладение** приемами рационализации жизнедеятельности, ориентированными на снижение антропогенного воздействия на природную среду и обеспечение безопасности личности и общества;
- **формирование:**
  - культуры безопасности, экологического сознания и риск-ориентированного мышления, при котором вопросы безопасности и сохранения окружающей среды рассматриваются в качестве приоритетов жизнедеятельности человека;
  - культуры профессиональной безопасности, способностей идентификации опасности и оценивания рисков в сфере своей профессиональной деятельности;
  - готовности применения профессиональных знаний для минимизации негативных экологических последствий, обеспечения безопасности и улучшения условий труда в сфере своей профессиональной деятельности;
  - мотивации и способностей для самостоятельного повышения уровня культуры профессиональной безопасности;
  - способностей для обоснования своих решений с точки зрения безопасности.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
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 возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
<b>ИУК-8.1</b> Осуществляет выбор способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов.	<b>Знает</b> основные опасности, их свойства и характеристики, характер и последствия воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; понятийно-терминологический аппарат в области безопасности; принципы, методы и средства защиты от опасностей применительно к сфере повседневной жизни и в профессиональной деятельности; основные законодательные и нормативно-правовые акты в области обеспечения безопасности; мероприятия по защите человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций и основные способы ликвидации их последствий
	<b>Умеет</b> идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; выбирать методы, принципы и средства защиты от опасностей в повседневной

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	жизни и в профессиональной деятельности; выбирать способы создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности <b>Владеет</b> базовым понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности; основными законодательными и правовыми актами в области безопасности, требованиями к безопасности технических регламентов в сфере профессиональной деятельности; навыками анализа и рационализации в повседневной жизни и в профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности; методами прогнозирования, способами и технологиями защиты в опасных и чрезвычайных ситуациях.
<b>ИУК-8.2</b> Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.	<b>Знает</b> алгоритмы и приемы оказания первой помощи пострадавшим.
	<b>Умеет</b> применять методы оказания первой помощи пострадавшему
	<b>Владеет</b> основными приемами оказания первой помощи пострадавшему.

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы безопасности жизнедеятельности.	8,5	0,5	-	-	8
2.	Идентификация и воздействие на человека негативных факторов среды, их источники и нормирование.	8,5	0,5	-	-	8
3.	Защита человека и среды обитания от негативных факторов.	13	1	2	-	10
4.	Психофизиологические основы безопасности. Обеспечение комфортных условий жизнедеятельности человека.	8,5	0,5	-	-	8
5.	Чрезвычайные ситуации и методы защиты при их возникновении.	10,5	0,5	2	-	8
6.	Оказание первой помощи пострадавшим.	10,5	0,5	2	-	8
7.	Управление безопасностью жизнедеятельности.	8,5	0,5	-	-	8
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>68</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>58</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Подготовка к текущему контролю	15	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	-	-	-

**Курсовые работы:** не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

Автор В.В. Воронова, доцент кафедры общей, неорганической химии и ИВТ в химии, канд. техн. наук, доцент

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.О.12 «ЭКОНОМИКА»**

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы.

**Целью дисциплины** является формирование у студентов универсальной компетенции в области экономической культуры, в том числе финансовой грамотности, необходимой для принятия обоснованных экономических решений в профессиональной деятельности.

Достижение данной цели предусматривает теоретическое освоение студентами основных разделов экономики и основ финансовой грамотности, необходимых для понимания роли экономических знаний в профессиональной деятельности и управлении личными финансами; формирование у студентов системного представления о принципах, закономерностях и механизме функционирования современной экономики, важнейших проблемах экономики на микро и макроуровне, роли правительства в сфере экономики и основных принципах экономического регулирования; формирование умений выносить аргументированные суждения по экономическим и финансовым вопросам, принимать обоснованные экономические решения при формировании личных финансов; приобретение практических навыков анализа экономической информации, финансового планирования и управления личными финансами.

**Задачи дисциплины:**

1. Формирование знаний, позволяющих создать целостное представление о современной экономической жизни общества и поведении экономических агентов. Изучение необходимого понятийного аппарата дисциплины, основных понятий, категорий и инструментов управления личными финансами, основных теоретических положений и ключевых разделов экономики, включая финансовую грамотность, принципов, законов и закономерностей функционирования рыночной экономики.

2. Выработка умений выполнять поиск, сбор, анализ и обработку экономической и финансовой информации; анализировать экономические явления и процессы на микро и макроуровне; использовать знания в сфере управления личными финансами для принятия обоснованных экономических решений; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения; оценивать индивидуальные риски, связанные с экономической деятельностью и использованием инструментов управления личными финансами.

3. Приобретение практических навыков микроэкономического анализа и макроэкономического моделирования; адекватного интерпретирования экономической информации; расчета показателей, характеризующих экономические процессы и явления; комплексного осмысления финансовой информации, анализа финансовых продуктов, принятия финансовых решений относительно личных финансов с учетом экономических последствий.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Экономика» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина «Экономика» предусматривает использование знаний, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: «Правоведение», «Методы научных исследований».

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Экономика», используются в ходе изучения дисциплин «Сервисная деятельность», «Риск-менеджмент».

**Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>	
ИУК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов	ИУК-9.1. 3.1. Знает основные экономические понятия, принципы функционирования рыночной экономики, основы поведения экономических агентов
	ИУК-9.1. У.1. Умеет воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений
	ИУК-9.1. В.1. Владеет методами экономического анализа и способами расчета основных экономических показателей
ИУК-9.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами	ИУК-9.2. 3.1. Знает основные виды личных доходов, механизмы их получения и увеличения, основные финансовые организации и принципы взаимодействия индивида с ними, основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами
	ИУК-9.2. У.1. Умеет выбирать инструменты управления личными финансами для достижения поставленных экономических целей, оценивать индивидуальные риски, связанные с экономической деятельностью и использованием инструментов управления личными финансами
	ИУК-9.2. В.1. Владеет навыками финансового планирования и управления личными финансами

### Основные разделы дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
 Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре (*очная форма обучения*).

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Экономика: предмет, метод и основные этапы развития	4	2	–	–	2
2	Основы общественного производства	4	–	2	–	2
3	Экономическая система общества: сущность, признаки, типы	5	–	2	–	3
4	Рыночный механизм в современной экономике	8	2	2	–	4
5	Потребительский выбор в рыночной экономике	5	2	–	–	3
6	Теория фирмы и производство экономических благ	8	2	2	–	4
7	Общая характеристика рынков факторов производства	4	–	2	–	2
8	Основные макроэкономические показатели и макроэкономическое равновесие	4	2	–	–	2
9	Макроэкономическая нестабильность	8	2	2	–	4
10	Бюджетно-налоговая политика	4	2	–	–	2
11	Денежно-кредитная политика	4	2	–	–	2
12	Доходы населения и социальная политика	4	–	2	–	2
13	Внешнеторговая политика	5,8	–	2	–	3,8
	<i>Итого по разделам дисциплины</i>	<b>67,8</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	–	<b>35,8</b>
	Контроль самостоятельной работы	4	–	–	–	–

	(КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	–	–	–	–
	Контроль	–	–	–	–	–
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	–	–	–	–

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (*заочная форма обучения*).

№ раз-дела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Экономика: предмет, метод и основные этапы развития	5	–	–	–	5
2	Основы общественного производства	3	–	–	–	3
3	Экономическая система общества: сущность, признаки, типы	3	–	–	–	3
4	Рыночный механизм в современной экономике	9	2	2	–	5
5	Потребительский выбор в рыночной экономике	4	–	–	–	4
6	Теория фирмы и производство экономических благ	10	2	2	–	6
7	Общая характеристика рынков факторов производства	6	–	–	–	6
8	Основные макроэкономические показатели и макроэкономическое равновесие	4	–	–	–	4
9	Макроэкономическая нестабильность	8	–	2	–	6
10	Бюджетно-налоговая политика	4	–	–	–	4
11	Денежно-кредитная политика	4	–	–	–	4
12	Доходы населения и социальная политика	4	–	–	–	4
13	Внешнеторговая политика	7,8	–	–	–	7,8
	<i>Итого по разделам дисциплины</i>	<b>71,8</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	–	<b>61,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	–	–	–	–	–
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	–	–	–	–
	Контроль	–	–	–	–	–
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	–	–	–	–

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

**Курсовые проекты:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачет*.

Автор: канд. экон. наук, доцент Н.Ю. Сайбель.

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.О.13 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СЕТИ И БАЗЫ ДАННЫХ В КОНГРЕССНО-  
 ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки 43.03.01 Сервис.**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы.

**Цель дисциплины:** «Информационные сети и базы данных в конгрессно-выставочной деятельности» рассчитана на формирование у будущих специалистов практических навыков для обеспечения профессиональной подготовки выпускников с методами работы с информационными технологиями, специальным программным обеспечением и оргтехникой, сформировать умения применять их на практике, развить навыки работы с компьютером, периферийными устройствами и оргтехникой, формирование и развитие компетенций студентов в области современных информационных технологий, используемых в индустрии сервиса.

**Задачи дисциплины:**

- изучение современных сетевых технологий, используемых в индустрии сервиса;
- освоение современных программных средств, используемых в индустрии сервиса;
- получение навыков работы с сетевыми программными и аппаратными решениями для сервисной деятельности.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы.**

Дисциплина «Информационные сети и базы данных в конгрессно-выставочной деятельности» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы.

Необходимость включения предмета «Информационные сети и базы данных в конгрессно-выставочной деятельности» в учебный план вызвана в первую очередь тем, что современные технологии являются неотъемлемым инструментом в сервисной деятельности, а использование специализированного программного является залогом успешного функционирования предприятия и реализации сервисных услуг. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Освоение дисциплины базируется на изучении следующих курсов: «Введение в направление», «Информатика», «Математика».

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Информационные сети и базы данных в конгрессно-выставочной деятельности»**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	
ИОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях информационном обеспечении в сфере сервиса	<b>Знает:</b> – сущность и виды программного обеспечения управления;
	<b>Умеет:</b> – применять на практике знания об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности;
	<b>Владеет:</b> – навыками работы с компьютером как средством управления информацией,

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов профессиональную сервисную деятельность	<b>Знает:</b> – основные понятия и современные принципы работы за офисной техникой;
	<b>Умеет:</b> - оформлять электронную документацию в базы данных;
	<b>Владеет:</b> - навыками ведения работы в системах бронирования и резервирования;
ИОПК-1.3 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов профессиональную сервисную деятельность	<b>Знает:</b> – иметь представление о информационных системах в социально-культурном сервисе и туристическом бизнесе
	<b>Умеет:</b> – использовать существующие пакеты прикладных программ для решения конкретных задач профессиональной сервисной деятельности.;
	<b>Владеет:</b> – навыками анализа эффективности применяемых прикладных программ, работы с прикладными программными средствами
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ИОПК-8.1. Использует современные информационные технологии организации профессиональной деятельности.	<b>Знает:</b> – локальные сети и их использование в решении прикладных задач обработки данных
	<b>Умеет:</b> – применять информационные технологии для решения управленческих задач;
	<b>Владеет:</b> – основными приемами работы на персональном компьютере;
ИОПК-8.2. Применяет современные информационные технологии в решении задач профессиональной деятельности.	<b>Знает:</b> – средства электронных презентаций и системы управления базами;
	<b>Умеет:</b> – использовать возможности вычислительной техники и программного обеспечения
	<b>Владеет:</b> – основными приемами работы на компьютерах с прикладным программным обеспечением

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Л	ЛР	
1	2	3	4	5	
1	Информационные сети и базы данных в конгрессно-выставочной деятельности	17	-	1	16
2	Сетевые технологии в	17	-	1	16

	сервисе				
3	Технология проектирования баз данных	18	1	1	16
4	Информационные системы менеджмента в сервисе	18	1	1	16
5	Технология подготовки компьютерных презентаций	19	1	2	16
6	Автоматизированные системы управления гостиничными предприятиями	14,8	1	2	11,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины:</i>		<b>4</b>	<b>8</b>	<b>92</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-			
	Промежуточная аттестация (ИКР)	<b>0,2</b>			
	Подготовка к текущему контролю	-			
	Общая трудоемкость по дисциплине	<b>108</b>			

**Курсовые работы:** *не предусмотрены.*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *Зачет.*

Автор РПД ст. преподаватель \_\_\_\_\_



А.А. Жуликов

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.О.14 КРОСС-КУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

**Объем трудоемкости:** 4 зачетные единицы.

**Цель освоения дисциплины**

**Целью** дисциплины «Кросс-культурные коммуникации» является дать студентам основы знаний в области мировой культуры, коммуникации и ознакомить с проблемами и решениями в сфере межкультурного взаимодействия.

**Задачи дисциплины:** познакомить студентов с новейшими исследованиями и теориями в области межкультурной коммуникации; научить студентов методам бесконфликтного взаимодействия с представителями разных культур; освоить основные принципы понимания невербальной коммуникации, заложить основы толерантного поведения.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Кросскультурные коммуникации» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Изучение дисциплины «Кросскультурные коммуникации» базируется на изучении дисциплины «История» и довузовской подготовке по обществознанию. Данная дисциплина является предшествующей дисциплинам «Краеведение и экскурсионная деятельность», «Методы ведения деловых переговоров и публичных выступлений».

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	
ИУК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Знает теории развития коллектива, внутригрупповой динамики и командообразования, теории мотивации и лидерства. Умеет подбирать наиболее эффективные стили лидерства на соответствующих стадия развития группы. Владеет навыками мотивации и контроля подчиненных, навыками решения и предупреждения конфликтов в группе, навыками объединения и сплочения подчиненных.
УК-5 – Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	
ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах	Знает: о культурном многообразии мира, основы западных и восточных культур, основы мировых религий, историю развития цивилизации. Умеет: вникать и понимать конкретные элементы различных культур, с которыми может столкнуться в образовательной и профессиональной деятельности. Владеет основами вербальной и невербальной коммуникации, имеет навык общения и понимания представителей различных культур, навыки работы в различных корпоративных культурах

**Курсовые работы:**

1. Понятие, сущность и структура культуры.
2. Функции культуры в обществе.
3. Культура питания
4. Становление и развитие сервиса в античности.
5. Культура сервиса Средневековья.
6. Культура сервиса Нового времени 17-20 вв.
7. Истоки и становление российского сервиса.
8. Понятие, сущность и структура коммуникации.
9. Функции коммуникации в сервисе.

10. Коммуникационные каналы в сервисе.
11. Вербальная коммуникация в сфере услуг.
12. Специфика невербальной коммуникации и ее роль в сфере услуг.
13. Виды невербальной коммуникации.
14. Роль коммуникации в сервисе.
15. Культурный шок.
17. Виды взаимодействия культур.
18. Культура сервиса.
19. Сущность и функции конфликта.
20. Межэтнические и межконфессиональные конфликты.
21. Приемы взаимодействия с «трудными людьми» в работе и обслуживании.
22. Психологические аспекты конфликта
23. Работа с различными конфликтологическими типами личности в сфере услуг.
24. Трудовой конфликт в организации сферы услуг.
25. Межгрупповой конфликт – причины возникновения и способы разрешения
26. Особенности конфликтов в сфере сервиса.
27. Конфликты с потребителями – причины и виды.
28. Медиаторство как способ урегулирования конфликтов в сфере услуг
29. Технологии предупреждения конфликтов в сфере услуг.
30. Толерантность и мультикультурализм.
31. Принципы разрешения межнациональных конфликтов.
32. Понятие, содержание и функции корпоративной культуры.
33. Влияние национальной культуры на корпоративную.
34. Корпоративная культура американских предприятий сервиса.
35. Корпоративная культура японских предприятий сервиса.

### Содержание дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые на 1 курсе ЗФО

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	Понятие и сущность культуры	16	2		14
2	История мировой культуры	16		2	14
3	Понятие и сущность коммуникации	16	2		14
4	Невербальная коммуникация	16		2	14
5	Механизмы межкультурного взаимодействия	16	1		15
6	Межнациональные конфликты	16		1	15
7	Национальное в корпоративной культуре	16,7	1		15,7
8	Современные тенденции в культуре	18		1	17
<b>Итого по разделам дисциплины:</b>		<b>130,7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>118,7</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		<b>5</b>			
Промежуточная аттестация (ИКР)		<b>0,3</b>			
Подготовка к текущему контролю		<b>8</b>			
Общая трудоемкость по дисциплине		<b>144</b>			

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен.

Автор РПД канд. социол. наук, доцент \_\_\_\_\_



подпись

Д.В. Жаворонков

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б.1.О.15 «МЕТОДЫ ВЕДЕНИЯ ДЕЛОВЫХ ПЕРЕГОВОРОВ  
 И ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ»**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы

**Цель дисциплины:** внедрение в студенческой аудитории знания основных приёмов переговорного процесса и специфики публичной речи; повышение эффективного уровня коммуникативно-речевых навыков с использованием всего богатства русского литературного языка при общении в служебной сфере человеческой деятельности.

**Задачи дисциплины:**

1. совершенствование деловой коммуникативной культуры;
2. изложение теоретических основ ведения переговоров, ознакомление с основными понятиями и категориями переговорного процесса, а также нормативными свойствами разных приёмов современного русского языка, принципами речевой организации стилей, закономерностями функционирования языковых средств в речи;
3. формирование системного представления о методологии применения различных речевых ресурсов для выступлений перед публикой;
4. создание навыков и умений правильного употребления языковых средств в речевой коммуникации в соответствии с конкретным содержанием высказывания, целями, которые ставит перед собой говорящий, ситуацией и сферой общения;
5. развитие умения использовать законы, правила и приемы эффективного делового общения.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Методы ведения деловых переговоров и публичных выступлений» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачёт.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-4</b> способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	
ИУК-4.3. выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	<p><b>Знает</b> языковые особенности оформления документов, которые рассматриваются в период проведения деловых переговоров</p> <p><b>Умеет</b> реализовать коммуникативные качества речи в процессе публичных выступлений</p> <p><b>Имеет навыки</b> анализа уместного использования языковых единиц в процессе публичного выступления</p>
ИУК-4.4. ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной	<p><b>Знает</b> коммуникативные функции служебного речевого этикета</p> <p><b>Умеет</b> применять официально-деловой стиль в</p>

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
сферах	устной и письменной видах речи
	<b>Имеет навыки</b> применения этикетных формул в процессе речевого взаимодействия на каждом этапе проведения деловых переговоров
<b>ПК-2</b> способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах	
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	<b>Знает</b> основы ораторского мастерства
	<b>Умеет</b> разрешать возможные коммуникативные конфликты на стадиях подготовки и проведения деловых переговоров
	<b>Имеет навыки</b> убеждающей публичной речи

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
6.	Специфика делового общения	4	2			20
7.	Организация пространства для проведения деловых переговоров	22	2			20
8.	Публичная речь как вид устной коммуникации (Общая характеристика)	22		2		20
9.	Этапы подготовки публичного выступления. Риторический канон	22		2		20
10.	Форма, структура и содержание речи публичного выступления	16		2		14
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>			4	6		94
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Контактная работа	10,2				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачёт

Автор РПД Чалый Виктор Валентинович

## Аннотация к рабочей программы дисциплины

### **Б1.О.16 Тайм-менеджмент**

(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единиц

#### **Цель освоения дисциплины**

Целью освоения учебной дисциплины «Тайм-менеджмент» является формирование у студентов общих представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

#### **Задачи дисциплины**

- формирование у студентов системы знаний по курсу;
- формирование у студентов представления о тайм-менеджменте;
- развитие организационной компетенции, предполагающей овладение способами управления и руководства временем;
- совершенствование у студентов навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции;
- формирование и совершенствование умения качественно анализировать и оценивать свои действия.

#### **Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Тайм-менеджмент» относится к *обязательной части* Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Являясь теоретической, данная дисциплина представляет собой основу для изучения всех профильных предметов. Для успешного ее изучения необходимы знания по дисциплинам «Организационное поведение» и «Менеджмент конгрессно-выставочных мероприятий».

#### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
<b>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	
ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.	Знает сущность понятий «тайм-менеджмент», «личная система тайм-менеджмента», «временные ресурсы», «временная компетентность менеджера»
	Умеет проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени
	Владеет знаниями и определенными навыками оценки и анализа своих временных ресурсов
ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	Знает цели и функции тайм-менеджмента
	Умеет оценивать свои реальные резервы времени и рационально их использовать
	Владеет знаниями и определенными навыками планирования и целеполагания
<b>ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью</b>	
ИОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса	Знает исторически сложившееся и современные отечественные и зарубежные концепции управления временем
	Умеет различать на практике понятия «управление временем» и «руководство временем»
	Владеет знаниями и определенными навыками эффективного использования рабочего времени

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
<b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
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	Знает методы тайм-менеджмента, алгоритм планирования
	Умеет выбирать наиболее эффективные способы управления временем
	Владеет осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента
ИПК-2.7. Организует работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки	Знает инструменты тайм-менеджмента
	Умеет определять «поглотителей» времени и корректировать процесс управления временем
	Владеет знаниями и определенными умениями в разработке личной системы тайм-менеджмента
<b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b>	
ИПК-3.3. Управляет процессом участия в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знает корпоративные стандарты тайм-менеджмента
	Умеет формулировать стратегические и тактические цели в соответствии с критериями КИНДР и SMART
	Владеет осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
11.	Тайм-менеджмент: простые способы управления временем	33	2	2	-	29
12.	Личное время и принципы его эффективного использования	32	2	1	-	29
13.	Приоритеты. Оптимизация расходов времени	34	4	1	-	29
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	99	8	4	-	87
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

Автор:

Ровова Т.А., профессор кафедры международного туризма и менеджмента, д-р философ. наук

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**«Б1.О.17 Экономическая и социальная география России и зарубежных стран»**

**Объем трудоемкости:** 5 зачетных единиц

**Цель освоения дисциплины**

- заложить основы знаний о происхождении, современных особенностях, закономерностях и тенденциях развития России и отдельных зарубежных стран,
- выработать умения и закрепить навыки изучения географического положения, природно-ресурсного потенциала, населения, хозяйства и основных отраслей экономики России и отдельных зарубежных стран,
- сформировать комплексные экономико-, социально-, и политико-географические представления об основных закономерностях и специфике территориальной организации населения и хозяйства России, ее районов и отдельных зарубежных стран, их районов, с выделением основных проблем социально-экономического развития в современный период.

**Задачи дисциплины**

- дать представление о месте России в современном мире, ее природно-ресурсном и социально-демографическом потенциале, структурной трансформации экономики в переходный период;
- проанализировать особенности развития и размещения важнейших отраслевых комплексов различных секторов экономики;
- дать комплексную характеристику традиционных экономико-географических районов и федеральных округов России и основных проблем их социально-экономического развития,
- сформировать представление о классификации и типологии зарубежных стран;
- охарактеризовать несколько зарубежных стран разных типов.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Экономическая география России и зарубежных стран» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет – в 3 семестре, экзамен – в 4 семестре.

Дисциплина базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в рамках дисциплины «Общая и региональная физическая география», изучаемой на 1 курсе. Полученные знания, умения и навыки в результате изучения дисциплины «Экономическая география России и зарубежных стран» помогут в изучении дисциплины «География выставочной деятельности в Российской Федерации и в мире», изучаемой на 3 курсе.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знает о происхождении, современных особенностях, закономерностях и тенденциях развития России и отдельных зарубежных стран
	Умеет находить информацию о географическом положении, природно-ресурсном потенциале, населении, хозяйстве и основных отраслях экономики России и отдельных зарубежных стран

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
	Владеет представлениями о территориальной и отраслевой структуре хозяйства
<b>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b>	
ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах	Знает основные демографические показатели и структуру населения России и отдельных зарубежных стран, народы, миграционные процессы
	Умеет производить расчеты основных социально-демографических показателей
	Владеет методами экономико-географических исследований
<b>ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-5.1. Рассчитывает, оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности	Знает классификацию ресурсов, географию отраслей хозяйств
	Умеет рассчитывать ресурсообеспеченность, определять отрасли специализации
	Владеет методами расчетов основных экономико-географических и производственного экономических показателей
<b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК-2.1. Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности	Знает географические особенности осуществления конгрессно-выставочной деятельности в России и за рубежом
	Умеет проводить анализ экономико-географических факторов, влияющий на эффективное ведение конгрессно-выставочной деятельности
	Владеет аналитическими навыками

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	
		3 семестр (часы)	4 семестр (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>16,5</b>	<b>10,2</b>	<b>6,3</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>6</b>
занятия лекционного типа	10	6	4
практические занятия	6	4	2
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,5</b>	<b>0,2</b>	<b>0,3</b>
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,5	0,2	0,3
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>151</b>	<b>58</b>	<b>93</b>
Расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)	26	10	16
Реферат/эссе (подготовка)	27	10	17
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	60	20	40
Подготовка к текущему контролю	38	18	20
<b>Контроль:</b>	<b>12,5</b>	<b>3,8</b>	<b>8,7</b>
Подготовка к зачету / экзамену	12,5	3,8	8,7
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>180</b>	<b>72</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>16,5</b>	<b>10,2</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>5</b>	<b>2</b>

Курсовые работы: не предусмотрена.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет – в 3 семестре, экзамен – в 4 семестре.

Автор:

Коновалова А.В., старший преподаватель кафедры экономической, социальной и политической географии

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.О.18 КАЧЕСТВО В СФЕРЕ СЕРВИСА**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы.

**Цель дисциплины:** «Качество в сфере сервиса» является освоение студентами теоретических знаний и получение навыков применительно к обеспечению требуемого качества оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности, оценке качества услуг, его особенностям, отдельным элементам и функциям, а также исследование проблем и перспектив качества услуг.

**Задачи дисциплины:**

- сформировать знания об обеспечении требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;
- способность оценивать качество в сфере сервиса;
- способность обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Часть, формируемая участниками образовательных отношений" учебного плана. обязательной части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается в 4 семестре на 2 курсе по очной и в 4 семестре на 2 курсе на заочной форме. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Предшествующими дисциплинами к изучению «Качество в сфере сервиса» являются «Основы проектной деятельности в сервисе», «Организационные структуры управления», «Организационное поведение». Необходимость включения предмета «Качество в сфере сервиса» в учебный план вызвана в первую очередь тем, что в настоящее время предъявляются высокие требования к обеспечению качества сервиса и услуг.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ОПК-3</b> Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	
<b>ИОПК-3.1</b> Организует оценку качества оказания услуг учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	<b>Знает:</b> – основные элементы качества услуг в сервисной деятельности;
	<b>Умеет:</b> – оценивать процесс предоставления качества услуг; – применять требуемые параметры технологических процессов;
	<b>Владеет:</b> – методами контроля процесса управления качеством;
<b>ИОПК-3.2</b> Внедряет основные положения системы менеджмента качества	<b>Знает:</b> – основные требования менеджмента качества; – принципы контроля сервиса;
	<b>Умеет:</b> – планировать принципы управления качеством; – проводить оценку качества услуг;
	<b>Владеет:</b> – приемами исследования систем управления качеством;

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы оценки процесса сервиса.</li> </ul>
	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить оценку качества услуг;</li> <li>– контролировать системы управления качеством.</li> </ul>
	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки используемых ресурсов в соответствии с заявленным качеством.</li> </ul>
<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность качества и полезности продукции и услуг;</li> <li>– принципы качества услуг;</li> <li>– термины и понятия связанные с качеством;</li> <li>– типы качества;</li> <li>– требования к качеству услуг; элементы качества</li> </ul>
	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать качество услуг;</li> <li>– проводить экспертизу качества;</li> <li>– организовывать диагностику качества предоставляемых услуг;</li> <li>– оценивать качество услуг;</li> <li>– вести документирование управленческой деятельности.</li> </ul>
	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами оценки качества услуг;</li> <li>– приемами исследования типов и элементов качества;</li> <li>– принципами управления качеством в сфере сервиса.</li> </ul>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (ЗФО).

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1.	Управление качеством услуг	16	-	2	14
2.	Качество в сфере сервиса	16	-	2	14
3.	Качество и методы оценки гостиничного обслуживания	16	2	-	14
4.	Требования к качеству услуг	18	2	-	16
5.	Управление качеством услуг и обслуживания	16	2	-	14
6.	Управление рынком услуг	22	-	2	20
<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>		<b>104</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>92</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		<b>3,8</b>			
Промежуточная аттестация (ИКР)		<b>0,2</b>			
Общая трудоемкость по дисциплине		<b>108</b>			

**Курсовые работы:** не предусмотрены.**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

Составитель:

В.В. Горецкий

канд. эконом. наук,

доцент кафедры международного

туризма и менеджмента

  
подпись

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.О.19 «МАРКЕТИНГ и ИНТЕРНЕТ-МАРКЕТИНГ»**

**Направление подготовки** 43.03.01 Сервис

**Объем трудоемкости:** 6 зачетные единицы.

**Цель дисциплины:** освоение дисциплины «Маркетинг и интернет-маркетинг» нацелено на формирование у студентов базовых понятий, теоретических и практических знаний и принципов современной системы маркетинга и интернет-маркетинга в сфере сервиса, знакомство с основными правилами и законами маркетинга в индустрии сервиса, разделами маркетинга, спецификой интернет-маркетинга, маркетинговой политики в сфере сервиса и конгрессно-выставочной деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- получение обучающимися знаний по истории маркетинга, структуре и средствах современной маркетинговой деятельности;
- формирование у обучающихся знаний о маркетинговой среде, политике в области сбыта, ценообразования и продвижения;
- формирование у обучающихся знаний о специфике и особенностях интернетмаркетинга;
- получение обучающимися знаний об организации и управления комплексом маркетинга;
- формирование у обучающихся знания о системе маркетинговой информации и методах исследования потребительского спроса на рынке.

**Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.**

Дисциплина «Маркетинг и интернет-маркетинг» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули). Актуальность включения дисциплины «Маркетинг и интернет-маркетинг» в учебный план вызвана интенсивным развитием и обновлением структуры российской экономики. Наступило время рынка потребителя и удовлетворения его спроса. Знание теоретических основ маркетинга и специфику интернет-маркетинга позволяют специалистам-маркетологам стимулировать сбыт услуг в сфере сервиса путем продвижения. Изучать, формировать и прогнозировать спрос, разрабатывать и анализировать сбытовую и ценовую политику. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Изучение дисциплины базируется на освоении следующих курсов: «Информационно-коммуникационные технологии и анализ данных». «Внутрикорпоративные информационные системы», «Информационные сети и базы данных в конгрессно-выставочной деятельности», «Методы ведения деловых переговоров и публичных выступлений».

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Маркетинг и интернет-маркетинг»**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	
ИОПК4.1 Осуществляет маркетинговые исследования	<b>Знает:</b> – теоретические и методологические основы маркетинга сервисного предприятия; – понятие и состав маркетинговой информационной системы;

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
сервисного рынка, потребителей, конкурентов	<p><b>Умеет:</b> – проводить маркетинговые исследования рынка и потребительского спроса;</p> <p><b>Владеет:</b> – навыками составления тех. задания маркетинговых исследований потребителей; – опытом составления опросных анкет и листов для сбора первичных данных о потребителях;</p>
ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	<p><b>Знает:</b> – сегментацию рынка и методы сбора маркетинговой информации о потенциальных потребителях сервисного предприятия; – состав и содержание комплекса маркетинга предприятия конгрессно-выставочной деятельности;</p> <p><b>Умеет:</b> - создать портрет ЦА сервисного предприятия;</p> <p><b>Владеет:</b> – приемами составления портрета потенциального клиента; – приемами разработки фирменного стиля.</p>
ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет	<p><b>Знает:</b> – специфику поведения потребителей на рынке услуг;</p> <p><b>Умеет:</b> – прогнозировать спрос и предложение на услуги; – разрабатывать продуктовую, ценовую, сбытовую и политику продвижения туристского предприятия;</p> <p><b>Владеет:</b> – маркетинговым инструментарием для принятия оптимальных управленческих решений на сервисных предприятиях; – приемами управления конкурентоспособностью сервисного предприятия. – методами проведения маркетинговых исследований своевременного получения рыночной информации;</p>
ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах	
ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности	<p><b>Знает:</b> – теоретические основы и методологию проведения маркетинговых исследований;</p> <p><b>Умеет:</b> – сформировать маркетинговую информационную систему сервисного предприятия; – создать портрет ЦА сервисного предприятия;</p> <p><b>Владеет:</b> – анализом полученных результатов с применением методов статистики;</p>
ИПК-2.4 Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плану конгрессно-выставочного мероприятия	<p><b>Знает:</b> – факторы маркетинговой среды сервисного предприятия; – технологию сбора и использования информации о рынке, конкурентах и потребителях;</p> <p><b>Умеет:</b> – сформировать торговую марку предприятия.</p> <p><b>Владеет:</b> – навыками работы с информационными системами;</p>
ИПК-2.8 Осуществляет анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов	<p><b>Знает:</b> – законодательство по ведению марочной политики и разработки фирменного стиля.</p> <p><b>Умеет:</b> – составить техническое задание маркетинговых исследований особенностей потребителя с учетом социально-демографических факторов;</p> <p><b>Владеет:</b> – технологию построения политики сегментирования и позиционирования услуг предприятия на рынке;</p>

### Курсовые работы:

1. Состояние и перспективы выставочного маркетинга в России.
2. Маркетинговая деятельность выставочного предприятия.
3. Выставочная деятельность как инструмент маркетинга.
4. План маркетинга выставочной деятельности как вид активного продвижения.
5. Рынок конгрессно-выставочных услуг: масштабы, тенденции, регулирование.
6. Выставки как инструмент продвижения внешнеэкономической деятельности.
7. Влияние конгрессно-выставочной деятельности на имидж мегаполиса.
8. Маркетинг выставочной деятельности.
9. Основные цели и функции выставочного маркетинга.
10. Маркетинговая информация. Виды
11. Этика маркетинговых исследований.
12. Формулирование целей и задач исследования.
13. SWOT-анализ. Внутренний маркетинговый аудит.
14. Внешняя и внутренняя маркетинговая среда.
15. STER-анализ. Внешний маркетинговый аудит.
16. Сущность маркетинговой информационной системы.
17. Система сбора первичной маркетинговой информации.
18. Система анализа маркетинговой информации.
19. Сущность, содержание маркетинговых исследований.
20. Формы и виды маркетинговых исследований.
21. Маркетинговые исследования рынка.
22. Маркетинговые исследования конкурентов.
23. Пять конкурентных сил М. Портера.
24. Маркетинговые исследования потребителей.
25. Разработка анкеты. Основные правила.
26. Оценка потребности в маркетинговой информации.
27. Становление теории и практики маркетинга.
28. Основные концепции маркетинга.
29. Принципы и функции маркетинга.
30. Влияние маркетинга на общество.
31. Этика маркетинговых исследований.
32. Модель покупательского поведения.
33. Менеджмент отношений с покупателями.
34. Выставочная деятельность как инструмент маркетинга.
35. Рынок конгрессно-выставочных услуг.
36. Функции и цели выставочного маркетинга.
37. Состояние и перспективы выставочного маркетинга в России.
38. Выбор и оценка целевого рынка
39. Позиционирование и дифференциация
40. Микро и макро сегментирование.
41. План маркетинга: разработка, реализация и контроль.
42. Стратегии позиционирования товара.

№ раздела		Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	СРС
1	2	3	4	5	6
1	Развитие теории и практики маркетинга Современная концепция маркетинга: социальная ответственность и этика маркетинга	5	1	-	4
2	Маркетинговые исследования и система маркетинговой информации	22	-	2	20
3	Сегментирование и позиционирование	13,8	2	-	11,8
4	Стратегический маркетинг: внутренняя и внешняя маркетинговая среда.	22	-	2	8,8
5	Маркетинг взаимоотношений: модели покупательского поведения	5	1	-	4
<i>Итого за 3 семестр</i>					
6	Маркетинг-микс: стратегии ценообразования в комплексе маркетинга.	22	2	-	20
7	Каналы распределения и продвижение в комплексе маркетинговых коммуникаций	32	6	2	30
8	Специфика и особенности интернет- маркетинга	46,7	4	2	44,7
9	Внутренний маркетинг: построение службы маркетинга	12	2	-	10
10	Глобальный рынок: практика международного маркетинга	22	2	2	20
<b>ИТОГО по разделам дисциплины:</b>		<b>202,5</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>184,5</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-			
	Промежуточная аттестация (ИКР)	<b>0,5</b>			
	Подготовка к текущему контролю	<b>23</b>			
	Общая трудоемкость по дисциплине	<b>216</b>			

**Форма проведения аттестации по дисциплине: Экзамен.**

Автор РПД ст. преподаватель \_\_\_\_\_ А.А. Жуликов



## Б1.В.О.20 ВНУТРИКОРПОРАТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы.

**Целью дисциплины** «Внутрикорпоративные информационные системы» является формирование у студентов теоретических знаний и системе сбора и обработки информации с использованием современного понятийного аппарата, а также построение информационных моделей на транспорте применительно к деятельности специалиста по организации перевозок и управлению транспортными услугами.

### Задачи дисциплины:

- формирование комплексного подхода к сбору, хранению и обработки информации;
- построение и применению информационных моделей внутри корпораций.

### Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Внутрикорпоративные информационные системы» относится к вариативной части дисциплин по выбору Блока 1 основной образовательной программы. Необходимость включения предмета «Внутрикорпоративные информационные системы» в учебный план вызвана в первую очередь тем, что корпоративная культура и информационные технологии являются неотъемлемой частью сферы сервиса. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Изучение дисциплины базируется на освоении следующих курсов: «Математика», «Информатика», «Сервисология», «География сервиса», «Экономика», «Сервисная деятельность», «Статистика», «Проектирование процесса оказания услуг», «Основы функционирования систем сервиса».

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Внутрикорпоративные информационные системы»

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	
ИОПК-1.1 Определяет потребность технологических новаций информационном обеспечении сфере сервиса	<b>Знает:</b> – сущность и виды программного обеспечения управления;
	<b>Умеет:</b> – применять на практике знания об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности;
	<b>Владеет:</b> – навыками работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций современных программных	<b>Знает:</b> – основные понятия и современные принципы работы за офисной техникой;
	<b>Умеет:</b> – оформлять электронную документацию в базы данных;
	<b>Владеет:</b>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
продуктов профессиональную сервисную деятельность	в	- навыками ведения работы в системах бронирования и резервирования;
ИОПК-1.3 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций современных программных продуктов профессиональную сервисную деятельность	и в	<b>Знает:</b> – иметь представление о информационных системах в социально-культурном сервисе и туристическом бизнесе
		<b>Умеет:</b> – использовать существующие пакеты прикладных программ для решения конкретных задач профессиональной сервисной деятельности.;
		<b>Владеет:</b> – навыками анализа эффективности применяемых прикладных программ, работы с прикладными программными средствами
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		
ИОПК-8.1. Использует современные информационные технологии организации профессиональной деятельности.	в	<b>Знает:</b> – локальные сети и их использование в решении прикладных задач обработки данных
		<b>Умеет:</b> – применять информационные технологии для решения управленческих задач;
		<b>Владеет:</b> – основными приемами работы на персональном компьютере;
ИОПК-8.2. Применяет современные информационные технологии в решении задач профессиональной деятельности.	в	<b>Знает:</b> – средства электронных презентаций и системы управления базами;
		<b>Умеет:</b> – использовать возможности вычислительной техники и программного обеспечения
		<b>Владеет:</b> – основными приемами работы на компьютерах с прикладным программным обеспечением

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПР	
1	2	3	4	5	6
1	Стандарты в сфере корпоративных информационных систем	17	-	1	16
2	Архитектура корпоративных информационных систем	17	-	1	16
3	Особенности баз данных корпоративных информационных систем	18	1	1	16
4	Особенности	18	1	1	16

	программного обеспечения корпоративных информационных систем				
5	Особенности внедрения, эксплуатации и сопровождения корпоративных информационных систем	18	1	2	16
6	Информационное обеспечение автоматизированных систем управления в корпорациях	14,8	1	2	11
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины:</i>		<b>4</b>	<b>8</b>	<b>92</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-			
	Промежуточная аттестация (ИКР)	<b>0,2</b>			
	Подготовка к текущему контролю	-			
	Общая трудоемкость по дисциплине	<b>108</b>			

**Курсовые работы:** *не предусмотрены.*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *Зачет.*

Автор РПД ст. преподаватель \_\_\_\_\_



А.А. Жуликов

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**«Б1.О.21 ВЫСТАВОЧНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ»**

(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единиц

**Цель дисциплины:** создание системы знаний и теоретических основ о разнообразии выставочной деятельности на территории Российской Федерации и в мировом масштабе.

**Задачи дисциплины:**

- ознакомиться с основами выставочной деятельности;
- сформировать у учащихся понятия о целях проведения выставочной деятельности;
- ознакомить с основными составляющими выставочного оборудования для проведения выставок и подобных мероприятий;
- освоить основные принципы и правила разработки и оформления выставочных площадок специальным выставочным оборудованием для проведения выставочных и подобных мероприятий.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Выставочное оборудование» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачёт.

Данная дисциплина базируется на содержании таких дисциплин как «Информационные сети и базы данных в конгрессно-выставочной деятельности», «Выставочное оборудование», «Основы учета в конгрессно-выставочной деятельности», «Основы конгрессно-выставочной деятельности», и др.

Полученные в ходе освоения дисциплины знания и умения позволят студентам самостоятельно разрабатывать собственные туристские продукты и услуги в соответствии с потребностями потенциальных потребителей, а также проектировать и планировать деятельность туристского предприятия. Дисциплина «Выставочное оборудование» является предшествующей для освоения таких дисциплин как «Экспертиза и диагностика конгрессно-выставочных мероприятий», «Бизнес-планирование в конгрессно-выставочной деятельности», «География выставочной деятельности в Российской Федерации и в мире» и др.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса</b>	
ИОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса	Знает: – терминологический аппарат дисциплины;
	Умеет: – использовать выставочное оборудование при проведении конгрессно-выставочных мероприятий;
	Владеет: – навыками характеристики выставочного оборудования;
ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	Знает: – основные параметры выбора необходимого оборудования при проведении выставочных и подобных мероприятий;
	Умеет: – применять полученные знания в профессиональной деятельности;
	Владеет: – принципами разработки плана расстановки и применения выставочного оборудования при проведении конгрессно-выставочных мероприятий;
ИОПК-1.3 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	Знает: – специфику проведения конгрессно-выставочной деятельности;
	Умеет: – грамотно применять и расставлять выставочное оборудование согласно проводимому конгрессно-выставочному мероприятию;

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Владеет: – организационными навыками для грамотного проведения подобных мероприятий с применением выставочного оборудования.
<b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b>	
ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знает: - понятийный аппарат дисциплины;
	Умеет: – анализировать процессы и тенденции в современном конгрессно-выставочном мероприятии
	Владеет: – способностью к межкультурным коммуникациям в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента
ИПК-3.3 Управляет процессом участия в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знает: – действующее законодательство;
	Умеет: – выстроить толерантное и эффективное общение;
	Владеет: – способностью к эффективному общению с потребителями.

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
14.	Теоретические аспекты дисциплины	12	2	-	-	10
15.	Выбор выставочной площадки	12	-	2	-	10
16.	Выставочное оборудование: виды, особенности	12	2	-	-	10
17.	Выбор выставочного оборудования и оформление помещений	12	-	2	-	10
18.	Применение инноваций в выставочном оборудовании	10	-	-	-	10
19.	Особенности организации разнотиповых экспозиций	10	-	-	-	10
20.	Выставочное оборудование при проведении туристских выставок	12	-	2	-	10
21.	Нормативно-правовая база конгрессно-выставочной деятельности	24	2	-	-	22
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		6	6	-	92
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Подготовка к экзамену	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачёт

Автор

К.г.н., доц. каф. международного туризма и менеджмента

  
Э.А. Рыжволова

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.О.22 «КОММЕРЧЕСКИЙ и КОРПОРАТИВНЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ»**

**Направление подготовки 43.03.01 Сервис**

**Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы.**

**Цель освоения дисциплины «Коммерческий и корпоративный документооборот»** - формирование у студента знаний и умений в области базовых понятий и принципов современной системы документационного обеспечения и управления, знакомство с основными правилами и законами документооборота в сфере конгрессно-выставочной деятельности, спецификой и особенностями коммерческого и корпоративного документооборота.

**1.2 Задачи дисциплины:**

- получение обучающимися знаний по истории делопроизводства и структуре современной системы документационного обеспечения;
- получение обучающимися знаний и умений в области методологии организации современного коммерческого и корпоративного документооборота;
- получение обучающимися знаний об основах, методиках составления и оформления, технологии работы с документами;
- получение обучающимися знаний и умений в области работы с документированной информацией;
- получение обучающимися знаний об объектах, субъектах, средствах деятельности, а также организации и управлении службы документационного обеспечения;
- получение обучающимися знаний и умений в области правил ведения документооборота и деловой переписке;

**1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.**

Дисциплина «Коммерческий и корпоративный документооборот» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули). Актуальность включения предмета «Коммерческий и корпоративный документооборот» в учебный план обусловлена в первую очередь, возрастающим интересом к проблемам, закономерностям, принципам и правилам делопроизводства как инструменту повышения эффективности управления. Компетентность в вопросах делопроизводства, наличие необходимых умений и навыков работы с документами, понимание их роли в системе управления — важнейший признак современной деловой культуры. Четкая организация документооборота, грамотная подготовка, своевременное и качественное исполнение принятых решений — залог высокой эффективности управленческой деятельности. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе на заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Освоение дисциплины базируется на изучении следующих курсов: «Русский язык и основы деловой коммуникации», «Основы учета в конгрессно-выставочной деятельности», «Информационно-коммуникационные технологии и анализ данных», «Внутрикорпоративные информационные системы», «Информационные сети и базы данных в конгрессно-выставочной деятельности».

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Коммерческий и корпоративный документооборот»**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.4. Ведет деловую переписку	<b>Знает:</b> – сущность, направления и виды документационного обеспечения управления;

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	<p><b>Умеет:</b> - оформлять реквизиты отдельных видов управленческих документов в соответствии с правилами, установленными нормативными документами, языковыми требованиями к оформлению реквизитов;</p> <p><b>Владеет:</b> - опытом составления опросных анкет и листов для сбора первичных данных о потребителях;</p>
ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	
ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	<p><b>Знает:</b> - стандартные термины документационного обеспечения;</p> <p><b>Умеет:</b> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой;</p> <p><b>Владеет:</b> - навыками ведения деловой переписки с деловыми партнерами и клиентами;</p>
ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	
ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p><b>Знает:</b> - специфику поведения потребителей на рынке услуг;</p> <p><b>Умеет:</b> - прогнозировать спрос и предложение на транспортные услуги;</p> <p><b>Владеет:</b> - приемами управления конкурентоспособностью сервисного предприятия.</p>
ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах	
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><b>Знает:</b> - теоретические основы и методологию проведения маркетинговых исследований;</p> <p><b>Умеет:</b> - сформировать маркетинговую информационную систему сервисного предприятия; - создать портрет ЦА сервисного предприятия;</p> <p><b>Владеет:</b> - анализом полученных результатов с применением методов статистики;</p>
ИПК-2.6 Участвует в заключении договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и на продажу выставочных площадей агентскими организациями	<p><b>Знает:</b> - роль унификации и стандартизации документов в современном документационном обеспечении управления;</p> <p><b>Умеет:</b> - использовать информационные системы документации;</p> <p><b>Владеет:</b> - навыками работы с оргтехникой, при создании и использовании деловых документов</p>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	СРС
1	2	3	4	5	6
1	История развития и современное делопроизводство	9,4	1	-	8,4
2	Документированная информация: сущность и основные понятия делопроизводства	9,4	1	-	8,4
3	Характеристика основных видов документов	16	2	-	14
4	Правила составления и оформления управленческой документации	16	-	2	14
5	Организация коммерческого и корпоративного документооборота	18	-	2	16
6	Деловая документация: служебная, деловая, международная переписка	12	2	-	10
7	Организация службы документационного обеспечения	11	-	2	9
8	Автоматизация процессов делопроизводства.	10	2	-	10
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины:</b>	<b>101,8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>89,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-			
	Промежуточная аттестация (ИКР)	<b>0,2</b>			
	Подготовка к текущему контролю	<b>4</b>			
	Общая трудоемкость по дисциплине	<b>108</b>			

**Курсовые работы:** не предусмотрены.**Форма проведения аттестации по дисциплине:** Зачет.

Автор РПД ст. преподаватель \_\_\_\_\_



А.А. Жуликов

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.О.23 ОСНОВЫ УЧЕТА В КОНГРЕССНО-ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки 43.03.01 – «Сервис»,**  
**Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы.**

**Целью** освоения дисциплины «Основы учета в конгрессно-выставочной деятельности» является формирование у студентов компетенций, направленных на овладение методами учета, сбора, обработки и анализа социально-экономической информации.

**Задачи дисциплины:**

1. Получение бакалавром знаний по теоретическим основам учета, в т.ч. статистической методологии в конгрессно-выставочной деятельности;
2. Получение знаний и навыков по организации и проведению статистического наблюдения;
3. Формирование компетенций по оценке и прогнозированию объемов конгрессной деятельности.
4. Способность к определению вклада сервисных услуг в экономику страны и региона;
5. Четко и наглядно представить явления, которые им предстоит исследовать – рынок конгрессно-выставочной деятельности, уметь дать характеристику структуры, динамики и распределения экономических явлений и процессов, сбора и обработки данных, их анализа

**Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Основы учета в конгрессно-выставочной деятельности» относится к обязательной части формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по очной и заочной формам обучения. Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Изучение дисциплины базируется на освоении следующих курсов: «Основы конгрессно-выставочной деятельности», «Маркетинг и интернет-маркетинг», «Высшая математика», «Информатика».

**Требования к уровню освоения дисциплины.**

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
<b>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-5.1 Рассчитывает, оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности.	Знает основные экономические термины, виды калькуляций и способы ценообразования
	Умеет производить экономические расчеты, составлять калькуляции издержек, цены, планировать и вести мониторинг цен
	Владеет навыками ценообразования и проведения экономических расчетов
ИОПК-5.2 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности	Знает взаимосвязь основных экономических показателей
	Умеет сопоставлять экономические показатели
	Владеет навыками принятия наиболее эффективного решения на основании анализа экономических показателей
<b>ПК 2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК 2.4 Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-	Знает структуру и содержание маркетингового плана в структуре бизнес-плана, основы

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
плану конгрессно-выставочного мероприятия	маркетинговых коммуникаций, в частности - инструменты продвижения, реклама, связи с общественностью, спонсоринг, интернет-маркетинг Умеет составлять алгоритм маркетингового плана конгрессно-выставочного мероприятия, систематизировать и анализировать большой объем информации о реализации проекта торгово-промышленной выставки Владеет навыками обоснования маркетингового плана концепции и бизнес-плану конгрессно-выставочного мероприятия
ИПК-2.8 Осуществляет анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов	Знает методы сбора информации, методологию оперативного, бухгалтерского и статистического учета Умеет пользоваться методологией различных видов учета в целях анализа результатов проведения мероприятий Владеет навыками оценки финансовых результатов проведенных конгрессно-выставочных мероприятий, оценки маркетинговой позиции предприятия после проведения выставки, методами прогноза показателей эффективности проведения конгрессно-выставочного мероприятия
<b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b>	
ИПК-3.4 Осуществляет оценку эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знает основы экономико-финансового анализа, финансового менеджмента, современные подходы к управлению проектами, календарное планирование и бюджетирование проектов Умеет систематизировать и анализировать первичную информацию о реализации проекта торгово-промышленной выставки, принимать управленческие решения в сфере развития проектов торгово-промышленных выставок, анализировать риски организации торгово-промышленной выставки Владеет навыками расчета коммерческих показателей эффективности проекта торгово-промышленной выставки, контроля выполнения плана реализации торгово-промышленной выставки

### Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

№ разд ела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1	Статистическое наблюдение, выборочное наблюдение, графическое изображение данных	9	1	1	7
2	Сводка и группировка данных	9	0,5	0,5	8

3	Абсолютные и относительные, средние величины	8	0,5	0,5	7
4	Современные методы изучения рынков	9	0,5	0,5	8
5	Изучение вариации рядов распределения	11	1	1	9
6	Корреляционно-регрессионный анализ	8	0,5	0,5	7
7	Ряды динамики	11	1	1	9
8	Индексный метод	11	1	1	9
9	Основы оперативного учета	10	0,5	0,5	9
10	Методология финансового учета	9	0,5	0,5	8
11	Бухгалтерский учет	12	1	1	10
<i>ИТОГО по разделам дисциплины:</i>		<b>135</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>119</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-			
Промежуточная аттестация (ИКР)		<b>0,3</b>			
Подготовка к текущему контролю		<b>8,7</b>			
Общая трудоемкость по дисциплине		<b>144</b>			

**Курсовые работы не предусмотрены.**

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен.

Автор РПД, канд. геогр. наук, доцент

 Д.В.Максимов

Аннотация рабочей программы дисциплины  
**Б1.О.24 «УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ»**

**Направление подготовки:** 43.03.01 Сервис.

**Объем трудоемкости:** 5 зачетных единиц.

**Целью** освоения дисциплины «Управление проектами» является приобретение обучающимися теоретических и прикладных профессиональных знаний, умений и практических навыков, необходимых для успешного решения организационно-управленческих задач в области осуществления проектной деятельности, овладение ключевыми процессами разработки, планирования, исполнения, контроля и завершения проектов.

**Задачи дисциплины:**

- дать обучающимся глубокие фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в области управления проектами;
- сформировать у них чувство ответственности за обоснованность принимаемых управленческих решений;
- изучение основных принципов разработки концепции и целей проекта, а также современных программных средств и информационных технологий, используемых в управлении проектами;
- освоение основных методов проектного анализа и математическим аппаратом оценки эффективности и риска проектов;
- формирование практических навыков в управлении проектами и использовании пакетов прикладных программ для управления проектами.

**Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Управление проектами» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации зачет и экзамен. Дисциплины (модули). Курс базируется на знаниях, умениях и опыте полученных студентами по дисциплинам, преподаваемым на предыдущих курсах обучения: «Основы конгрессно-выставочной деятельности», «Основы проектной деятельности», «Менеджмент конгрессно-выставочных мероприятий» и др. Данная дисциплина формирует знания для овладения специальными профессиональными навыками, в т.ч. и для прохождения профильных производственных практик. В результате постижения курса студентами углубляются знания, полученные в ходе изучения предыдущих дисциплин профессионального цикла.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей профессиональной компетенции:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИУК-2.3 Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач	Знает: - основные понятия дисциплины; - методологию управления проектами; - стандарты управления проектами Умеет: - применять терминологический аппарат дисциплины на практике; - применять знания нормативно-правовой базы дисциплины на практике Владеет: - методами классификации проектов
ИУК-2.4 Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и	Знает: - жизненный цикл проекта;

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру проекта;</li> <li>- экономические аспекты проекта;</li> <li>- правовые формы организации бизнеса и разработки проектов;</li> <li>- об управлении проектными рисками</li> </ul>
	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- классифицировать проекты;</li> <li>- оценивать экономическую эффективность проекта</li> </ul>
	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки экономической эффективности проекта;</li> <li>- методами оценки и управления проектными рисками</li> </ul>
<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	
ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о планировании проекта и иерархической структуре работ;</li> <li>- о формировании финансовых ресурсов проекта</li> </ul>
	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать и управлять проектными рисками;</li> <li>- планировать проекты;</li> <li>- осуществлять сетевой анализ и календарное планирование проектов</li> </ul>
	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами планирования проектов;</li> <li>- методами оценки стоимости проектов</li> </ul>
ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности выставочного менеджмента на различных этапах организации выставки;</li> <li>- современные подходы к управлению проектами, календарное планирование и бюджетирование проектов;</li> <li>- основы управления персоналом, мотивации работников, командообразования;</li> <li>- инструменты тайм-менеджмента</li> </ul>
	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать стоимость проектов;</li> <li>- планировать бюджетирование проекта;</li> <li>- управлять коммуникациями проекта</li> <li>- адаптировать типовые подходы к организации выставочных мероприятий к особенностям конкретной выставки;</li> <li>- применять финансовые и нефинансовые инструменты мотивации для получения наилучших результатов по проекту выставки;</li> <li>- распределять задачи и работы в соответствии с квалификацией и индивидуальными особенностями участников команды проекта выставки;</li> <li>- ориентироваться в разнообразии инструментов и методов выставочного менеджмента для нахождения оптимальных решений в ходе реализации проекта выставки</li> </ul>
	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования команды проекта выставки и распределение задач и работ среди специалистов-участников команды проекта выставки;</li> <li>- навыками разработки системы мотивации для участников команды проекта выставки;</li> <li>- навыками согласования с руководством организации системы мотивации для участников команды проекта выставки</li> </ul>
ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений)	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об управлении коммуникациями, изменениями и</li> </ul>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
предприятий сферы сервиса	<p>качеством проекта;</p> <p>- об основных процедурах по закрытию проекта</p> <p>Умеет:</p> <p>- осуществлять контроль реализации проекта;</p> <p>- осуществлять мониторинг проекта</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками планирования бюджета проекта;</p> <p>- навыками управления коммуникациями проекта</p>
<b>ПК-2</b> Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах	
ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности	<p>Знает:</p> <p>- закономерности современного развития отраслей экономики и бизнеса, связанных с тематикой организуемых выставок, на национальном и международном уровнях;</p> <p>- развитие технологий и инноваций в отраслях экономики и бизнеса, связанных с тематикой организуемых выставок, на национальном и международном уровнях;</p> <p>- методы анализа маркетинговой информации;</p> <p>- методы эффективного управления проектами</p> <p>Умеет:</p> <p>- осуществлять мониторинг развития отраслей экономики, связанных с тематикой выставок, для актуализации концепции выставки;</p> <p>- проводить периодический анализ конкурентных проектов выставок</p> <p>- анализировать отчеты, предоставляемые специалистами по организации выставок</p> <p>Владеет:</p> <p>- методами контроля реализации проекта;</p> <p>- навыками мониторинга проекта;</p> <p>- навыками анализа и систематизации больших объемов маркетинговой информации</p> <p>- навыками применения полученной маркетинговой информации для принятия управленческих решений;</p> <p>- навыками принятия управленческих решений в сфере развития проектов выставок</p>
ИПК-2.2 Разрабатывает концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия	<p>Знает:</p> <p>- методы разработки видения и концепции проекта;</p> <p>- инструменты бизнес-планирования;</p> <p>- выставочный менеджмент</p> <p>Умеет:</p> <p>- разрабатывать концепции и бизнес-план проектов;</p> <p>- управлять конфигурацией и изменениями проекта;</p> <p>- управлять качеством проекта;</p> <p>- определять приоритеты и ключевые факторы эффективности торгово-промышленной выставки на основе имеющейся маркетинговой информации</p> <p>- принимать эффективные тактические решения в рамках имеющихся ресурсных ограничений</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками управления конфигурацией и изменениями проекта;</p> <p>- навыками управления качеством проекта</p> <p>- разработки или актуализации концепции проекта выставки;</p> <p>- навыками обоснования выбора места проведения выставки с учетом особенностей ее концепции;</p> <p>- в соответствии с утвержденной концепцией выставки – навыками разработки плана экспозиции выставки, списка потенциальных партнеров и спонсоров, тематик и форматов деловых и дополнительных мероприятий</p> <p>- навыками разработки бизнес-плана проекта выставки</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	- навыками разработки концепций и бизнес-планов ключевых деловых мероприятий в программе выставки
ИПК-2.3 Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы реализации проекта;</li> <li>- алгоритм управления проектами, в т.ч. в конгрессно-выставочной деятельности</li> <li>- современные подходы к управлению проектами, в частности, в выставочной деятельности;</li> <li>- экономика проекта, расчет эффективности инвестиций;</li> <li>- современные методы управления рисками, в том числе особенности управления рисками в выставочном бизнесе;</li> <li>- методы развития рынка мест и площадок для проведения выставок</li> </ul>
	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять контрактами и логистикой проекта;</li> <li>- осуществлять основные процедуры по закрытию проекта</li> <li>- рассчитывать коммерческие показатели эффективности проекта выставки;</li> <li>- определять ключевые факторы, влияющие на получение целевых коммерческих результатов выставки;</li> <li>- анализировать риски организации выставки</li> </ul>
	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки календарного плана реализации проекта выставки;</li> <li>- навыками формирования команды проекта выставки и распределение задач и работ среди специалистов-участников команды проекта выставки;</li> <li>- навыками разработки системы мотивации для участников команды проекта выставки;</li> <li>- навыками контроля выполнения плана реализации выставки;</li> <li>- навыками управления отклонениями, возникающими в ходе выполнения плана реализации выставки</li> <li>- навыками управления контрактами и логистикой проекта;</li> <li>- навыками закрытия проекта</li> </ul>

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1	Управление проектами: концепция и методология	24	2	2	20
2	Планирование проекта	46	2	4	40
3	Управление реализацией проекта	65	2	4	59
4	Завершение проекта	34	2	2	30
<i>ИТОГО по разделам дисциплины:</i>		<b>167</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>149</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		–			
Промежуточная аттестация (ИКР)		<b>0,5</b>			
Подготовка к текущему контролю		<b>12,5</b>			
Общая трудоемкость по дисциплине		<b>180</b>			

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет и экзамен.

Автор

РПД

ст.

  
подпись

преподаватель М.Ф. Ходькина

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.0.25 Экспертиза и диагностика конгрессно-выставочных мероприятий**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единиц

**Цель освоения дисциплины**

формирование у студентов теоретических знаний и практических умений, направленных на проведение комплексной оценки конгрессно-выставочных мероприятий.

**Задачи дисциплины**

- получение обучающимися знаний о конгрессно-выставочной деятельности и конгрессно-выставочных мероприятиях, их классификациях;
- получение обучающимися знаний в области планирования участия в различных конгрессно-выставочных мероприятиях;
- формирование у обучающихся знаний и умений в области планирования выставочного бюджета;
- формирование у обучающихся умений в области проведения анализа результатов участия в конгрессно-выставочном мероприятии и способностей достичь успехов при проведении и организации мероприятий.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Экспертиза и диагностика конгрессно-выставочных мероприятий» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Необходимость включения дисциплины «Экспертиза и диагностика конгрессно-выставочных мероприятий» в учебный план вызвана в первую очередь тем, что оценка эффективности выставочной деятельности является важным аспектом при выборе, организации или участии в конгрессно-выставочном мероприятии.

Изучение дисциплины «Экспертиза и диагностика конгрессно-выставочных мероприятий» базируется на довузовской подготовке в области экономической географии, обществознания и изучении дисциплин «Сервисная деятельность» и «Менеджмент конгрессно-выставочных мероприятий».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
<b>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	Знает классификацию конгрессно-выставочных мероприятий
	Умеет планировать и разрабатывать выставочный бюджет
	Владеет современными научными знаниями и передовыми технологиями в сфере выставочной деятельности и использовать их в своей профессиональной работе
ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества	Знает специфику процесса подготовки к выставке и участия в ней; основные принципы составления бюджета
	Умеет использовать знания технологических процессов при организации выставочных услуг, в том числе при организации рекламно-информационного

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
	сопровождения Владеет навыками организации участия фирмы в выставке, рассматривая ее как комплекс маркетинговых, рекламных и информационных мероприятий
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	Знает методику определения эффективности участия предприятия в выставке Умеет использовать знания технологических процессов при организации выставочных услуг, в том числе при организации рекламно-информационного сопровождения Владеет навыками организации участия фирмы в выставке, рассматривая ее как комплекс маркетинговых, рекламных и информационных мероприятий
<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
ИПК-1.3. Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозки грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	Знает методику определения эффективности участия предприятия в выставке
	Умеет планировать затраты на участие в выставках
	Владеет организационно-управленческими навыками для создания рабочей обстановки на стенде
<b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК-2.8. Осуществляет анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов	Знает особенности работы с различными целевыми группами потребителей услуг
	Умеет рассчитывать эффективность участия предприятия в выставке
	Владеет организационно-управленческими навыками для создания рабочей обстановки на стенде
<b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b>	
ИПК-3.4. Осуществляет оценку эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знает особенности работы с различными целевыми группами потребителей услуг
	Умеет работать в контактной зоне с потребителями услуг
	Владеет навыками проведения экономических расчетов для определения эффективности участия предприятия в выставках

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
22.	Характеристика конгрессно-выставочной деятельности	17	1	-	-	16
23.	Классификация конгрессно-выставочных мероприятий	17	1	-	-	16
24.	Этапы планирования участия в выставке	16	1	1	-	14
25.	Выставочный бюджет	18	1	1	-	16
26.	Послевыставочная работа. Анализ результатов участия в выставке	17	2	1	-	14
27.	Как достичь успеха на выставке	19	2	1	-	16
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>104</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>92</b>
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** *не предусмотрена.*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачет*

**Автор:**

Рововая Т.А., профессор кафедры международного туризма и менеджмента, д-р философ.  
наук

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.О.26 БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ В КОНГРЕССНО-ВЫСТАВОЧНОЙ  
 ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»**

**Объем трудоемкости: 5 зачетных единиц.**

**Целью** освоения дисциплины «Бизнес-планирование в конгрессно-выставочной деятельности» является формирование у студентов теоретических и практических знаний о бизнес-планировании в конгрессно-выставочной деятельности, получение студентами представления о содержании бизнес-планирования как научной дисциплины, овладение практикой бизнес-планирования.

**Задачи дисциплины:**

- формирование у студентов знаний и умений в области планирования конгрессно-выставочных услуг и мероприятий;
- получение бакалавром знаний об организации и оценке эффективности инвестиционной деятельности;
- получение бакалавром знаний о взаимодействии участников процесса бизнес-планирования;
- получение знаний и навыков в области бизнес-планирования.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Бизнес-планирование в туристской деятельности» относится к обязательной части формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по очной и заочной формам обучения. Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Изучение дисциплины базируется на освоении следующих курсов: «Организация деятельности туристского предприятия», «Основы учета в конгрессно-выставочной деятельности», «Основы конгрессно-выставочной деятельности», «Технологии и организация МICE-туризма», «Экспертиза и диагностика конгрессно-выставочных мероприятий».

**Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
<b>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</b>	
<b>ИОПК-5.1</b> Рассчитывает, оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности.	Знает основные экономические термины, виды калькуляций и способы ценообразования
	Умеет производить экономические расчеты, составлять калькуляции издержек, цены, планировать и вести мониторинг цен
	Владеет навыками ценообразования и проведения экономических расчетов
<b>ИОПК-5.2</b> Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности	Знает взаимосвязь основных экономических показателей
	Умеет сопоставлять экономические показатели
	Владеет навыками принятия наиболее эффективного решения
<b>ПК 1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
<b>ИПК 1.2</b> Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации	Знает формы договоров, условия поставок и оплаты товаров и услуг Умеет осуществлять контроль и мониторинг ценовой

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
конгрессно-выставочного мероприятия)	политики подрядчиков при оказании транспортных услуг Владеет навыками ведения переговоров и заключения договоров., принятия управленческих решений в случае срыва поставок или возникновения внештатных ситуаций
<b>ПК 2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК 2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности	Знает основы маркетинга и алгоритм проведения анализа, методы работы с первичными и вторичными источниками маркетинговой информации Умеет проводить сравнительный анализ и маркетинг существующих предложений контрагентов, планировать и организовывать маркетинговые исследования и анализировать результаты, Владеет навыками проведения маркетингового анализа
ИПК-2.2 Разрабатывает концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия	Создавать мультимедиа-презентации с помощью распространенных программных продуктов Проводить публичные выступления и презентации Осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями Современные инструменты и способы подготовки электронных бизнес-презентаций
ИПК 2.4 Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плану конгрессно-выставочного мероприятия	Знает структуру и содержание маркетингового плана в структуре бизнес-плана, основы маркетинговых коммуникаций, в частности - инструменты продвижения, реклама, связи с общественностью, спонсоринг, интернет-маркетинг Умеет составлять алгоритм маркетингового плана конгрессно-выставочного мероприятия, систематизировать и анализировать большой объем информации о реализации проекта торгово-промышленной выставки Владеет навыками обоснования маркетингового плана концепции и бизнес-плану конгрессно-выставочного мероприятия
<b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b>	
ИПК 3.1 Осуществляет разработку и согласование стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знает современные инструменты и способы подготовки электронных бизнес-презентаций, тенденции развития отраслей экономики, имеющие отношение к организуемой торгово-промышленной выставке, и ключевые игроки этих отраслей, модели и методы ценообразования Умеет создавать мультимедиа-презентации с помощью распространенных программных продуктов, формировать детальный план проведения торгово-промышленной выставки и контролировать ход его выполнения, систематизировать и анализировать большой объем информации о реализации проекта торгово-промышленной выставки Владеет навыками проведения презентаций торгово-промышленной выставки для потенциальных участников с целью их привлечения к участию
ИПК-3.4 Осуществляет оценку эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знает основы экономико-финансового анализа, финансового менеджмента, современные подходы к управлению проектами, календарное планирование и бюджетирование проектов Умеет систематизировать и анализировать первичную

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
	информацию о реализации проекта торгово-промышленной выставки, принимать управленческие решения в сфере развития проектов торгово-промышленных выставок, анализировать риски организации торгово-промышленной выставки Владеет навыками расчета показателей эффективности проекта торгово-промышленной выставки, контроля выполнения плана реализации торгово-промышленной выставки

**Структура дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование тем и разделов	Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	СРС
1	2	3	4	5	6
1	Введение в бизнес-планирование	18,5	1	0,5	17
2	Структура и виды бизнес-планов	21,5	1	0,5	20
3	Алгоритм работы над проектом	22	1	1	20
4	Анализ положения дел в отрасли гостеприимства, маркетинговый план	22	1	1	20
5	Производственный план	21,5	1	0,5	20
6	Организационный план	21,5	1	0,5	20
7	Финансовый план	22	1	1	20
8	Риски проекта. Показатели эффективности инвестиций	22	1	1	20
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		<b>171</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>157</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-			
	Промежуточная аттестация (ИКР)	<b>0,3</b>			
	Подготовка к текущему контролю	<b>8,7</b>			
	<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>	<b>180</b>			

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен.

Автор РПД, канд. геогр. наук, доцент

 Д.В.Максимов

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.О.27 «РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ»**

**Объем трудоемкости дисциплины** для студентов направления подготовки 43.03.01 Сервис, ОФО: 3 зачетные.

**Цель** освоения дисциплины «Реклама и связи с общественностью» – формирование системы знаний и навыков профессионального использования технологий рекламы и связей с общественностью в маркетинге информационных услуг, а также технологий исследования туристского рынка и методов продвижения туристского продукта.

**Задачи дисциплины:**

- овладеть знаниями основ планирования рекламной и PR-деятельности фирмы;
- научиться исследовать рынок, анализировать информационное пространство и качество информационной работы компании;
- изучить основы взаимодействия компании с внутренней и внешней общественностью;
- освоить специфику работы PR-менеджера в различных видах общественных коммуникаций;
- получить навыки написания текстовых рекламных и PR-документов, создания ньюсрелизов, пресс-клипинга и контент-анализа публикаций;
- научиться планировать рекламную кампанию, рассчитывать рекламный бюджет;
- освоить принципиальную модель организации и проведения презентаций и устных выступлений.

**Место дисциплины в структуре учебного плана.**

Дисциплина «Реклама и связи с общественностью» относится к обязательной части в Блоке 1. Дисциплины (модули) учебного плана.

Необходимость включения дисциплины «Реклама и связи с общественностью» в учебный план вызвана тем, что будущим сотрудникам современных компаний необходимы навыки и знание менеджмента коммуникаций с различными сегментами общественности. Эта потребность имеет как деловой аспект, так и личностный, на уровне построения персонального имиджа современного специалиста.

Изучение дисциплины «Реклама и связи с общественностью» базируется на довузовской подготовке в области экономической географии, обществознания и изучении дисциплин «Маркетинг и интернет-маркетинг» и «Кросс-культурные коммуникации».

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Изучение дисциплины «Реклама и связи с общественностью» базируется на довузовской подготовке в области экономической географии, обществознания и изучении дисциплин «Реклама в туристско-экскурсионной деятельности» и «Межкультурное взаимодействие в туристской деятельности».

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Реклама и связи с общественностью»**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	
ИОПК 4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правовые основы деятельности по связям с общественностью;</li> <li>– цели, задачи и принципы проведения мероприятий по связям с общественностью;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поэтапно планировать организацию деятельности по связям с общественностью предприятий, как стратегически, так и в кризисной (нештатной) ситуации;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основами массовых коммуникаций в информационной среде;</li> </ul>
ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о необходимости применения PRтехнологий, основах и формах информационной работы с внутренней и внешней общественностью компании;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и объяснять особенности информационной деятельности предприятия индустрии туризма и гостеприимства;</li> <li>– составлять программу продвижения сервисного продукта;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными приемами PRдеятельности – механизмом регулирования информационной среды современной компании.</li> </ul>
ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– специфику поведения потребителей на рынке услуг;</li> <li>– технологию построения политики сегментирования и позиционирования услуг на рынке;</li> <li>– законодательство по ведению марочной политики и разработки фирменного стиля.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прогнозировать спрос и предложение на услуги;</li> <li>– разрабатывать продуктовую, ценовую, сбытовую и политику продвижения сервисного продукта;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами продвижения сервисного продукта;</li> <li>– основными приемами PRдеятельности;</li> <li>– механизмом регулирования информационной среды современной компании.</li> </ul>
ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах	
ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основы деятельности по рекламе и связям с общественностью;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поэтапно планировать организацию деятельности по связям с общественностью предприятий, как стратегически, так и в кризисной (нештатной) ситуации</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами массовых коммуникаций в информационной среде;</li> </ul>
ИПК-2.4 Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плану конгрессно-выставочного мероприятия	<p><b>Знает:</b> - о необходимости применения PRтехнологий, основах и формах информационной работы с внутренней и внешней общественностью;</p> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и объяснять особенности информационной деятельности предприятия;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами продвижения продукта/услуги и компании; – основными приемами рекламной и PRдеятельности;</li> </ul>
ИПК-2.8 Осуществляет анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов	<p><b>Знает:</b> - об отличии PRтехнологий и рекламной информационной деятельности в рамках маркетинга товаров и услуг компании;</p> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять программу продвижения продукта/услуги и компании;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– механизмом регулирования информационной среды современной компании.</li> </ul>
ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента	

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИПК-3.4 Осуществляет оценку эффективности участия конгрессно-выставочных мероприятиях	<b>Знает:</b> – об отличии PR-технологий и рекламно-информационной деятельности в рамках маркетинга товаров и услуг
	<b>Умеет:</b> в – выявлять и объяснять особенности информационной деятельности предприятия индустрии туризма и гостеприимства;
	<b>Владеет:</b> – методами продвижения сервисного продукта;

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1.	Реклама и связи с общественностью: значение, содержание, история становления	24	2	-	23
2.	Основы коммуникации	24	2	2	23
3.	Работа с основными группами общественности	24	2	2	23
4.	Комплексные направления PR-деятельности	32	2	2	23
<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>			<b>8</b>	<b>6</b>	<b>92</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-			
Промежуточная аттестация (ИКР)		<b>0,2</b>			
Зачет		<b>3,8</b>			
Общая трудоемкость по дисциплине		<b>108</b>			

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** Зачет.

Автор РПД ст. преподаватель А.А. Жуликов



Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**«Б1.О.28 ПРОЕКТИРОВАНИЕ КУЛЬТУРНОЙ ПРОГРАММЫ»**

*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единиц

**Цель дисциплины:** создание системы знаний и теоретических основ культурного проектирования и выработке практических навыков проектной деятельности в культурной сфере.

**Задачи дисциплины:**

- овладение теоретическими знаниями об основных понятиях и категориях проектирования культурных процессов;
- развитие умений и навыков диагностики культурной среды и применения методов культурного проектирования на практике;
- формирование представления о зарубежном и отечественном опыте инновационной деятельности в сфере культуры и ее значимости.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Проектирование культурной программы» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачёт.

Данная дисциплина базируется на содержании таких дисциплин как «Кросс-культурные коммуникации», «Внутрикорпоративные информационные системы», «Основы учета в конгрессно-выставочной деятельности», «Основы учета в конгрессно-выставочной деятельности», и др.

Дисциплина «Проектирование культурной программы» является предшествующей для освоения таких дисциплин как «Бизнес-планирование в конгрессно-выставочной деятельности», «Координация и контроль работы мероприятия», «Инновации конгрессно-выставочной деятельности» и др.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью</b>	
ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса	Знает: - основные цели и приоритеты творческо- производственной деятельности учреждений культуры,
	Умеет: - определять основные направления в разработке целей и приоритетов творческо-производственной деятельности учреждений культуры
	Владет: - условия работы в коллективе и необходимость социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса	Знает: - технологии культурной деятельности (средства, формы, методов) для проведения информационно-просветительной работы
	Умеет: - определять основные направления в разработке целей и приоритетов творческо-производственной деятельности учреждений культуры
	Владет: - условия работы в коллективе и необходимость социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в	Знает: - технологии культурной деятельности (средства, формы, методов) для проведения информационно-просветительной работы

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
конгрессно-выставочной деятельности	Умеет: - определять основные направления в разработке целей и приоритетов творческо-производственной деятельности учреждений культуры
	Владеет: - условия работы в коллективе и необходимость социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ИПК-2.2 Разрабатывает концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия	Знает: - основные цели и приоритеты творческо-производственной деятельности учреждений культуры,
	Умеет: - определять основные направления в разработке целей и приоритетов творческо-производственной деятельности учреждений культуры.
	Владеет: - навыками оказания консультативной помощи специалистам социально-культурной сферы, опираясь на междисциплинарные знания
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	Знает: - условия работы в коллективе и необходимость социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Умеет: - учитывать культурные различия при оказании помощи специалистам социально-культурной сферы
	Владеет: - методику дифференциации культурных программ, с учётом особенностей региона
ИПК-2.7 Организует работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки	Знает: - правила функционирования объектов культуры
	Умеет: - составлять систему и подсистему культурных комплексов
	Владеет: - методами делового общения при согласовании культурной программы
<b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b>	
ИПК-3.1 Осуществляет разработку и согласование стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знает: - основные документы культурного развития территории
	Умеет: - выявлять и систематизировать особо значимые объекты культуры при составлении развлекательной программы
	Владеет: - методологий пространственного районирования территории по культурным зонам
ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знает: - принципы планирования и подготовки мероприятия культурного досуга
	Умеет: - осуществлять изыскательные работы при подготовив мероприятия
	Владеет: - приёмами эффективного использования культурных ресурсов

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	

28.	Сущность и методология проектирования культурной программы	14	2	-	-	12
29.	Сущность и методология проектирования культурной программы	22	2	-	-	20
30.	Специфика разработки региональных культурных программ.	24	2	2	-	20
31.	Специфика разработки региональных культурных программ.	22	-	2		20
32.	Финансовая часть проектов культурных программ.	22	-	2		20
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	104	6	6	-	92
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	0,2
	Подготовка к текущему контролю	-	-	-	-	-
	Подготовка к зачёту	3,8	-	-	-	3,8
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	6	6	-	96

**Курсовые работы:** не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачёт

Автор

К.г.н., доц. каф. международного туризма и менеджмента

Э.А. Рыжволова

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.О.29 «ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ТРАНСПОРТНО-ЛОГИСТИЧЕСКОЙ  
 ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Направление подготовки** 43.03.01 Сервис

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы.

**1.1 Целью** освоения дисциплины «Правовые основы транспортно-логистической деятельности» является формирование у будущего специалиста мышление, позволяющее оценить современные проблемы правового регулирования планирования, организации и управления транспортно-перемещающими операциями в логистической системе.

**1.2 Задачи дисциплины:**

- формирование комплексного подхода к сбору, хранению и обработке информации;
- построение и применению правовых основ в транспортно-логистической деятельности.

**1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.**

Дисциплина «Правовые основы транспортно-логистической деятельности» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули). Актуальность и необходимость включения предмета «Правовые основы транспортно-логистической деятельности» в учебный план вызвана в первую очередь тем, что транспорт и логистика является неотъемлемой частью сферы сервиса, а этап перевозки является одним из самых дорогостоящих и доходных элементов сервисного обслуживания.

Изучение дисциплины базируется на освоении следующих курсов: «Информационно-коммуникационные технологии и анализ данных», «Высшая математика», «Информатика», «Правоведение», «Безопасность жизнедеятельности», «Охрана труда», «Информационные сети и базы данных в конгрессно-выставочной деятельности», «Внутрикорпоративные информационные системы», «Логистика в конгрессно-выставочной деятельности» и дает базовые основы для изучения таких дисциплин как «Риск-менеджмент» и «Организация размещения и питания».

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Правовые основы транспортно-логистической деятельности»**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-б. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	
ИОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области	<p><b>Знает:</b> – формы перевозочных документов; организацию работы с клиентурой;</p> <p><b>Умеет:</b> – оформлять перевозочные документы;</p> <p><b>Владеет:</b> – навыками применения норм права, регламентирующих перевозку грузов.</p>
ИОПК-6.2 Обоснованно	<b>Знает:</b> – основы построения транспортных логистических цепей;

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	<p><b>Умеет:</b> - определять класс и степень опасности перевозимых грузов;</p> <p><b>Владеет:</b> - навыками определения класса и степени опасности перевозимых грузов;</p>
ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг	<p><b>Знает:</b> - классификацию опасных грузов;</p> <p><b>Умеет:</b> - определять сроки доставки;</p> <p><b>Владеет:</b> - навыками определения сроков доставки грузов.</p>
ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	
ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p><b>Знает:</b> - формы перевозочных документов; организацию работы с клиентурой;</p> <p><b>Умеет:</b> - применять нормы о правилах организации грузовой работы на транспорте;</p> <p><b>Владеет:</b> - навыками оформления знаков опасности.</p>
ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p><b>Умеет:</b> - использовать компьютерные средства.</p> <p><b>Владеет:</b> - навыками работы с подрядными организациями;</p> <p><b>Знает:</b> - меры нормативно-правовую базу работы с подрядными компаниями.</p>
ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p><b>Умеет:</b> -использовать программное обеспечение; применять компьютерные средства.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применения норм о правилах организации грузовой работы на транспорте;</p> <p><b>Знает:</b> - меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных.</p>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	СРС
1	2	3	4	5	6
1	История развития и современное делопроизводство	11,4	1	1	13
2	Понятие, сущность и правовые основы транспортно-логистической деятельности	11,4	1	1	13
3	Государственное регулирование транспортно-экспедиционной деятельности	14	1	1	13
4	Транспортно-экспедиционное обслуживание на грузовом транспорте	16	-	1	13
5	Договорно-правовое обеспечение транспортных операций	15	1	-	13
6	Правовые основы перевозок основных видов грузов	18	1	1	13
7	Междугородные и международные перевозки грузов	15	1	1	14
<b>ИТОГО по разделам дисциплины:</b>			<b>6</b>	<b>6</b>	<b>92</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-			
	Промежуточная аттестация (ИКР)	<b>0,2</b>			
	Подготовка к текущему контролю	<b>3,8</b>			
	Общая трудоемкость по дисциплине	<b>108</b>			

**Курсовые работы:** не предусмотрены.**Форма проведения аттестации по дисциплине:** Зачет.

Автор РПД ст. преподаватель \_\_\_\_\_



А.А. Жуликов

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.О.30 Организация закупок на предприятии**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 4 зачетных единиц

**Цель освоения дисциплины**

рассмотреть вопросы закупочной деятельности в различных условиях хозяйствования, управление запасами, проведения закупок на предприятиях (организациях) разной форм собственности, повышения эффективности функционирования организаций (предприятий).

**Задачи дисциплины**

- осуществление процесса управления закупками на предприятиях (организациях);
- анализ эффективности работы поставщиков и закупаемого сырья и материалов;
- осуществление выбора поставщиков;
- создание системы доставки сырья и материалов от поставщиков;
- изучение проекта как объекта управления;
- выявление особенностей управления проектом в зависимости от сферы деятельности и выработка методологии;
- определение роли проектов в развитии экономики и научно-технического прогресса;
- формирование и разработка проектов;
- изучение особенностей управления закупками и контрактами проекта.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Организация закупок на предприятии» относится к *обязательной части* Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знает теоретические и практические основы функционирования системы государственных и муниципальных закупок и историю ее развития
	Умеет применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд
	Владеет навыками использования информационных технологий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и работы с единой информационной системой в сфере закупок
ИУК-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Знает условия и порядок заключения и исполнения контрактов; способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки; порядок осуществления мониторинга закупок, аудита и контроля в сфере закупок
	Умеет готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд
	Владеет современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
<b>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</b>	
ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.	Знает требования к планированию, обоснованию и нормированию государственных и муниципальных закупок
	Умеет разрабатывать пакет документации, необходимый при осуществлении закупок
	Владеет навыками использования информационных технологий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и работы с единой информационной системой в сфере закупок
<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
ИПК-1.1. Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	Знает полномочия членов комиссий по осуществлению закупок, работников контрактной службы, контрактных управляющих
	Умеет готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд
	Владеет современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей
ИПК-1.2. Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	Знает основные положения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд
	Умеет готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд
	Владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений
<b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК-2.6. Участвует в заключении договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями	Знает порядок проведения процедур закупок различными способами
	Умеет разрабатывать пакет документации, необходимый при осуществлении закупок
	Владеет умением применять полученные знания и умения в практической деятельности

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
33.	Обзор истории организации закупочной деятельности в ритейле мира и РФ	22	1	1	-	20
34.	Механизмы и технологии осуществления закупки товаров в современных розничных торговых предприятиях	22	1	1	-	20
35.	Бизнес – процесс закупки товаров и управление ассортиментом	22	1	1	-	20
36.	Мерчендайзинг и принципы его применение розничными торговыми сетями	22	1	1	-	20
37.	Категорийный менеджер и его роль в процессе закупки товаров, технология категорийного менеджмента	22	1	1	-	20
38.	Ведение переговоров с поставщиками. Психологические приемы и инструменты категорийного менеджера	25	1	1	-	23
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>135</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>123</b>
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

Курсовые работы: не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

**Автор:**

Рововая Т.А., профессор кафедры международного туризма и менеджмента, д-р философ.  
наук

**«Б1.В.01 – ОБЩАЯ И РЕГИОНАЛЬНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ ГЕОГРАФИЯ»**

**Объем трудоемкости:** 8 зачетных единиц

**Цель дисциплины**

- заложить основы географического мировоззрения, мышления и знания;
- познание закономерностей важнейших черт строения, функционирования и развития географической оболочки Земли как целого и ее составных частей;

В результате комплекса теоретических и практических занятий у студента формируется связное концептуальное представление о строении и функционировании географической оболочки Земли.

**Задачи дисциплины:** – систематизация знаний о географической оболочке как многокомпонентной открытой системе, целостность которой определяется многообразием связей слагающих ее частей;

- формирование у студентов научной географической картины мира;
  - получение фундаментальных знаний о функционировании географической оболочки в целом, ее компонентов и природных комплексов в единстве и взаимодействии с окружающим пространством - временем на разных уровнях его организации; пути создания и существования современных природных (природно-антропогенных) обстановок, тенденции их возможного преобразования в будущем.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу дисциплины являются природные системы и структуры на глобальном, национальном, региональном и локальном уровнях.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Общая и региональная физическая география» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1. курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен в 1 семестре, экзамен во 2-м семестре. Преподавание дисциплины основывается на знаниях, полученных в средних общеобразовательных учреждениях.

Дисциплина предусмотрена основной образовательной программой (ОПОП) КубГУ (направление 43.03.01 «Сервис», профиль «Конгрессно-выставочная деятельность») в объёме 8 зачетных единиц: (аудиторные занятия — 16 часов, самостоятельная работа — 246 часов, ИКР – 1 час, экзамены в 1-м и 2-м семестрах)

Дисциплина «Общая и региональная физическая география» относится к дисциплинам по выбору части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений. Полученные знания будут применяться в оценке условий и ресурсов развития конгрессно-выставочного обслуживания. Знания будут использоваться на всех дисциплинах направления при составлении экономического, инженерно-технического сопровождения, позиционировании продукта.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1.	<i>Знает</i> теорию образования географической оболочки как целостной системы.
	<i>Умеет</i> объяснить особенности строения,

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи.	<p>функционирования оболочки и геосфер Земли</p> <p><b>Владеет</b> минимумом географических названий (географической информации - общие особенности материковой суши, номенклатуры, изучаемых материков и океанов)</p>
<p>УК-1.2</p> <p>Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p>	<p><b>Знает</b> основные факторы формирования ландшафтов: литогенной и климатогенной основы природных ландшафтов; почвенно-растительных компонентов как индикаторов пространственной и временной дифференциации природных комплексов;</p> <p><b>Умеет</b> объяснить основные закономерности пространственно-временной изменчивости составных частей (сфер) географической оболочки; уметь показать основные объекты материков и океанов</p> <p><b>Владеет</b> знаниями об основных факторах формирования ландшафтов: литогенной и климатогенной основы природных ландшафтов; почвенно-растительных компонентов как индикаторов пространственной и временной дифференциации природных комплексов</p>
ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах	
<p>ИПК-2.1</p> <p>Владеет теоретическими знаниями и практическими приемами управления проектами</p>	<p><b>Знает</b> историю хозяйственного освоения природных ландшафтов;</p> <p><b>Умеет</b> применять знания основных физических закономерностей природных и природно-антропогенных процессов и явлений <b>Владеет</b> теоретическими основами физической географии и ландшафтов материков, закономерности распространения и структуру ландшафтов материков.</p>
ПК-3. Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента	
<p>ИПК-3.1</p> <p>Способен оценивать результаты деятельности сервисного предприятия</p>	<p>Знает основные антропогенные факторы трансформации природных ландшафтов; понятие «современный ландшафт»</p> <p>Умеет объяснить различные природные и природно-антропогенные процессы и явления.</p> <p><b>Владеет</b> теоретическими основами физической географии России, закономерности распространения и структуру ландшафтов России.</p>

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

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

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения)

**2.2 Структура дисциплины**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Таблица – Разделы дисциплины, изучаемые на первом курсе ЗФО

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Земля как планета солнечной системы	11	1			10
2.	Литосфера, ее состав и строение	15		1		14
3.	Атмосфера, ее современный состав и строение	15		1		14
4.	Гидросфера, ее строение и характеристика составных частей	15		1		14
5.	Биосфера, ее состав и структура	15		1		14
6.	Географическая оболочка, ее свойства и строение	15	1			14
7.	Основные этапы развития географической оболочки	10				10
8.	Функционирование и динамика географической оболочки	11		1		10
9.	Воздействие человека на географическую оболочку	11	1			10
10.	Основные подразделения региональной физической географии. Материки и океаны. Природные регионы	15	1			14
11.	Мировой океан и его части	15	1			14
12.	Евразия	19		1		18
13.	Африка	15		1		14
14.	Северная Америка	15		1		14
15.	Южная Америка	15		1		14
16.	Австралия и Океания	14				14
17.	Антарктида	14				14
18.	Россия	22	1	1		20
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>262</b>	<b>6</b>	<b>10</b>		<b>246</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	1,0				
	Подготовка к текущему контролю	25				
	Общая трудоемкость по дисциплине	288				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа, КСР – контроль самостоятельной работы.

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

Автор А.А. Мищенко, доцент, кандидат географических наук, доцент

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
«Б1.В.02 Методы научных исследований»

**Объем трудоемкости:** 4 зачетные единицы

**Цель дисциплины:** «Методы научных исследований» является знакомство студентов с имеющимися общенаучными и специфическими методами, применяемыми в науке, научных исследованиях, при написании научных статей, работ и в рабочей профессиональной деятельности. Знание общих методов научного познания, общих закономерностей в современных социально-экономических системах, служит исходной предпосылкой успешного решения частных научных проблем и освоения профессиональных навыков.

**Задачи дисциплины:**

- помочь студентам овладеть основными правилами и формами научно-исследовательской и методической деятельности, позволяющими проводить глубокий анализ производственных и управленческих процессов на предприятиях этого профиля;
- сформировать у учащихся основы научного мировоззрения и навыки использования в практике научных методов организации труда;
- студент, изучивший дисциплину, должен хорошо владеть современными информационными технологиями при поиске, изучении литературных источников и обработке результатов исследования, а также знать и уметь выполнять отчеты по научной работе в соответствии с современными требованиями;
- ознакомить с основами философии и науки, уметь представление об общих и специальных методах научного познания и приобрести навыки их использования в исследованиях;
- освоить основные принципы и правила разработки и оформления научных исследований, уметь определять направления развития научных исследований в изучаемой сфере, определять и реализовывать основные этапы выполнения научно-исследовательской работы.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Методы научных исследований» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 43.03.01 Сервис. Необходимость включения предмета в учебный план вызвана в первую очередь тем, что позволяет студентам освоить основополагающие принципы формирования навыков работы с источниками научного исследования; изучаемые методы, подходы и концепции науки являются неотъемлемой частью при написании научно-исследовательских работ, докладов, рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ и т.п. Кроме того, дисциплина позволяет систематизировать полученные знания и логическое применение их на практике. Изучение дисциплины базируется на освоении следующих курсов: «История», «Психология». Дисциплина изучается в 1 семестре на 1 курсе.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знает: <ul style="list-style-type: none"><li>– основные принципы научных исследований;</li><li>– подходы к научным идеям в исследовании;</li><li>– основные подходы к выбору направления научного исследования;</li><li>– методологическую основу научной деятельности</li></ul>
	Умеет: <ul style="list-style-type: none"><li>– применять общие методы исследования;</li></ul>



**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
39.	Организация научно-исследовательской работы			–	10	
40.	Аналитико-синтетическая обработка научно-методической литературы, документальных и архивных материалов		2	–	10	
41.	Методы исследования личности			–	10	
42.	Методы сбора текущей информации		2	–	20	
43.	Проведение экспериментальных исследований			–	10	
44.	Формально-логические методы исследования			2	–	10
45.	Специфические методы исследования в сервисе			2	–	30
46.	Представление результатов научного исследования			2	–	25
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		4	6	–	125
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					8,7
	Промежуточная аттестация (ИКР)					0,3
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				144

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

Автор

к. г. н., доцент кафедры

международного туризма и менеджмента

В.В. Анисимова

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.В.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**  
**(АРАБСКИЙ ЯЗЫК)**

**Объём трудоёмкости дисциплины** для студентов направления подготовки 43.03.01 Сервис, ЗФО: 16 зачётных единиц (576 часов, из них: 55 контактных часов (54 часов аудиторная работа); 501 часа самостоятельной работы; 20,1 часов контроль).

**Целью** освоения дисциплины «Иностранный язык (второй)» является овладение новыми языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, освоение знаний о языковых явлениях изучаемого языка, разных способах выражения мысли в родном и изучаемом языке.

К основным **задачам** освоения дисциплины следует отнести:

1. Изучение специфики артикуляции звуков, интонации и ритма нейтральной речи в арабском литературном языке; основных особенностей полного стиля произношения и устной речи; основ грамматического строя арабского литературного языка и его грамматические правила; лексические единицы в объёме, определенном ФГОС ВО;

2. Развить способность у студентов определять грамматическую форму встречающихся лексем, читать и переводить несогласованные тексты письменно и устно в объёме изученной тематики с арабского литературного языка на русский и с русского на арабский язык;

3. Привить грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера;

4. Развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);

5. Приобщение учащихся к культуре, традициям и реалиям арабских стран в рамках тем, сфер и ситуаций общения, отвечающих опыту, интересам, психологическим особенностям учащихся, формирование умения представлять свою страну, её культуру в условиях иноязычного межкультурного общения;

6. Развитие и воспитание у студентов понимания важности изучения иностранного языка в современном мире, потребности пользоваться им как средством общения, познания, самореализации, воспитание толерантного отношения к проявлениям иной культуры.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Иностранный язык (второй)» направления подготовки 43.03.01 Сервис изучается на 2 и 3 курсе академического бакалавриата в 3, 4, 5, 6 семестрах; является составной частью учебного плана, нацеленного на подготовку высококвалифицированных кадров, способных успешно решать профессиональные задачи на уровне мировых стандартов.

**Требования к уровню освоения дисциплины «Иностранный язык (второй)»**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции: **УК-4** способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах). **ПК-2** Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
-------------------------------	-----------------------------------

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

<p>ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к 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).</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значения новых лексических единиц (слов, словосочетаний), связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры арабских стран; основные способы словообразования;</li> <li>- особенности структуры простых и сложных предложений, интонацию различных коммуникативных типов предложения;</li> <li>- страноведческую информацию из аутентичных источников, обогащающую сведения о стране/странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расспрашивать собеседника и отвечать на его вопросы, высказывая свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника согласием/отказом, опираясь на изученную тематику и усвоенный лексико-грамматический материал;</li> <li>- рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики; представлять социокультурный портрет своей страны и арабских стран;</li> <li>- делать краткие сообщения, описывать события/явления (в рамках пройденных тем), передавать основное содержание, основную мысль прочитанного или услышанного, выражать свое отношение к прочитанному/услышанному, давать краткую характеристику персонажей.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чтением ориентироваться в иноязычном тексте, прогнозировать его содержание по заголовку;</li> <li>- читать аутентичные тексты разных жанров с пониманием основного содержания (определять тему, основную мысль; выделять главные факты, опуская второстепенные; - устанавливать логическую последовательность основных фактов текста);</li> <li>- читать аутентичные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое / просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи.</li> </ul>
--	---

**ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах**

<p>ИПК-2.5 Организует совместную работу с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль владения иностранными языками в современном мире, особенности образа жизни, быта, культуры арабских стран (всемирно известные достопримечательности, выдающиеся люди и их вклад в мировую культуру, сходство и</li> </ul>
---	--

<p>органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями</p>	<p>различия в традициях своей страны и арабских стран. Уметь: - вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики); беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета; Владеть: - относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов: прагматических (объявления, прогноз погоды), публицистических (интервью, репортаж), соответствующих тематике данной ступени обучения.</p>
--	--

**Основные разделы дисциплины:** Общие сведения об арабском языке и арабской письменности, вводный фонетический курс краткие сведения по фонетике, фонетика, согласные, виды речевых произведений, общие сведения об именах прилагательных, имена прилагательные и абстрактные, имена прилагательные, обозначающие цвет или внешнее качество, грамматика.

Вид учебной работы	Всего часов (2 курс)	Всего часов (3 курс)	
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>24,4</b>	<b>30,5</b>	
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Лабораторные занятия	24	30	
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,4</b>	<b>0,5</b>	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,4	0,5	
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>256</b>	<b>245</b>	
Проработка учебного (теоретического) материала	108	108	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка к устному опросу)	108	108	
Подготовка к текущему контролю	40	29	
<b>Контроль:</b>	<b>7,6</b>	<b>12,5</b>	
Подготовка к зачёту / экзамену	<b>7,6</b>	<b>12,5</b>	
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>час.</b>	<b>288</b>	<b>288</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>24,4</b>	<b>30,5</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:**

2 курс ЗФО – зачёт/экзамен, К (2),

3 курс ЗФО – зачёт/экзамен, К (2).

Автор РПД к. филол. н., доцент

  
подпись

И.Ф. Макарем

## **Б1.В.04 ОСНОВЫ КОНГРЕССНО-ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Объем трудоемкости:** для студентов направления подготовки 43.03.01 «Сервис», ОФО: 5 зач. единицы (180 часов, из них: 12,3 контактные часы, 159 часов самостоятельной работы).

**Целью** освоения дисциплины «Основы конгрессно-выставочной деятельности» является ознакомление студентов с сущностью конгрессно-выставочной деятельности, историей, классификацией и особенностями организации конгрессно-выставочной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

- освоение студентами теоретических знаний о методологии классификации конгрессно-выставочной деятельности, исторических этапов развития конгрессно-выставочной деятельности в России;
- дать студентам ясное и четкое представление об особенностях современной конгрессно-выставочной деятельности;
- умение анализировать тенденции российской конгрессно-выставочной деятельности;
- выработать у студентов навыки практического применения знаний с организации деятельности в конгрессно-выставочной деятельности.
- сформировать у студентов умение творчески использовать в научной и производственно-технологической деятельности знания фундаментальных и прикладных разделов дисциплины.

### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Основы конгрессно-выставочной деятельности» относится к части формируемой участниками образовательных отношений в Блоке 1. Дисциплины (модули) обязательной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис».

Изучение дисциплины «Основы конгрессно-выставочной деятельности», базируется на довузовской подготовке, сопряжено с дисциплиной «Технологии и организация МТСЕ-туризма» и предшествует изучению дисциплин дисциплины «Основы проектной деятельности», «Бизнес-планирование в конгрессно-выставочной деятельности».

### **Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК-2.2 Разрабатывает концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия	знать методику разработки концепции, бизнес-плана организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия уметь разрабатывать концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного

	<p>мероприятия          владеть          начальными навыками разработки концепции,          бизнес-плана организации проекта конгрессно-          выставочного мероприятия</p>
--	--

**ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента**

<p>ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<p>знать          понятийный аппарат конгрессно-выставочной деятельности;          -классификацию конгрессно-выставочной деятельности;          особенности современного выставочного процесса;          специфику и функциональные особенности различных выставок,          уметь          ориентироваться в основных тенденциях и перспективах развития выставочной деятельности;          ориентироваться в специальной отраслевой литературе, уметь работать с интернет источниками по данному профилю          владеть          навыками планирования и организации выставочной деятельности разных профилей</p>
<p>ИПК-3.3 Управляет процессом участия в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<p>знать          основные технологии и методы управления выставочной деятельностью и практику их использования в выставочно-ярмарочной деятельности;          уметь          использовать терминологический аппарат;          характеризовать основные тенденции развития конгрессно-выставочной деятельности рф;          ориентироваться в классификации конгрессно-выставочной деятельности в рф;          управлять процессом участия в конгрессно-выставочных мероприятиях          владеть          начальными навыками организации работы выставки и ее подразделений – участников</p>

Разделы дисциплины, изучаемые во 2 семестре (для студентов ЗФО)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1	Особенности современного состояния конгрессно-выставочной деятельности в РФ. Классификация выставок. Классификация конгрессных мероприятий. Характеристика основных выставочных комплексов РФ	27	1	1	25
2	Особенности современного состояния конгрессно-выставочной деятельности в РФ. Характеристика основных выставочных комплексов РФ	27	1	1	25
3	Нормативно-правовые аспекты конгрессно-выставочной деятельности	27	1	1	25
4	Этапы планирования участия в выставке. Выставочный бюджет.	31	1	1	29
5	Рекламно-информационная поддержка участия фирмы в выставке и организация работы персонала на выставке	27	1	1	25
6	Выставочная площадь: выбор и оформление стенда, экспонаты. Послевывставочная работа. Анализ результатов участия в выставке	32	1	1	30
Итого по дисциплине:			<b>6</b>	<b>6</b>	<b>159</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3			
Подготовка к текущему контролю		8,7			
Общая трудоемкость по дисциплине		180			

**Курсовые работы по дисциплине:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

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

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.В.05 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ**

**Направление подготовки 43.03.01 Сервис**  
**Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы.**

**Цель освоения дисциплины**

**Целью** дисциплины «Организационные структуры управления» является получение студентами теоретических знаний по анализу проблем функционирования различных типов структур управления организацией и приобретение практических навыков по созданию организационных структур.

**Задачи дисциплины:**

- освоение студентами сущности и содержания процессов функционирования организационных структур управления;
- освоение студентами методов анализа проблем функционирования организационных структур;
- освоение навыков создания различных организационных структур управления.

**Место дисциплины в структуре учебного плана**

Дисциплина «Организационные структуры управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Изучение дисциплины «Организационные структуры управления» базируется на изучении дисциплин «Сервисная деятельность» и «Основы конгрессно-выставочной деятельности». Данная дисциплина является предшествующей дисциплинам «Координация и контроль работы мероприятия», «Менеджмент конгрессно-выставочных мероприятий»

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Организационные структуры управления»**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
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.	Знает: о культурном многообразии мира, основы профессиональной и общечеловеческой этики, основы мировых религий. Умеет: вникать и понимать конкретные элементы коммуникации, соблюдать нормы и установленные правила поведения в организации. Владеет основами вербальной и невербальной коммуникации, имеет навык общения и понимания представителей различных культур, навыки работы в различных корпоративных культурах
ИУК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	Знает теории развития коллектива, внутригрупповой динамики и командообразования, теории мотивации и лидерства. Умеет подбирать наиболее эффективные стили лидерства на соответствующих стадия развития группы. Владеет навыками мотивации и контроля подчиненных, навыками решения и предупреждения конфликтов в группе, навыками объединения и сплочения подчиненных.
ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах	

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИПК-2.7 Организует работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки	Знает принципы и технологию работы профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки. Умеет организовать работу подчиненных во время выставки; умеет наладить взаимодействие с партнерами по проведению выставки Владеет навыками оперативного решения проблем проведения выставки; навыками управления различными структурами управления; навыками реформирования организационных структур.
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	Знает основные методы и приемы планирования, организации и координации деятельности участника-экспонента. Умеет применять в повседневной практике управления методы планирования, организации и координации деятельности конгрессно-выставочного мероприятия. Владеет навыками разработки и согласование стратегии; навыками стратегического и оперативного планирования; навыками координации и делегирования полномочий.

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам

Разделы дисциплины, изучаемые на 3 курсе ЗФО

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	Сущность и задачи организационных структур	17	2		15
2	Типы организаций	17		2	15
3	Проектирование структур управления	17	2		15
4	Иерархические организационные структуры	17		2	15
5	Проектная и матричная структуры управления	17	2		15
6	Многомерная и бригадная структуры	17		2	15
7	Современные организационные структуры	16	1		15
8	Формы интеграции предприятий	17	1		16
<b>Итого по дисциплине:</b>		<b>135</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>121</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-			
Промежуточная аттестация (ИКР)		<b>0,3</b>			
Подготовка к текущему контролю		<b>8,7</b>			
<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>		<b>144</b>			

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен.

Автор РПД канд. социол. наук, доцент \_\_\_\_\_ Д.В. Жаворонков  
  
 подпись

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.В.06 АУТСОРСИНГ И АУТСТАФФИНГ В  
 КОНГРЕССНО-ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Объем трудоемкости:** для студентов направления подготовки 43.03.01 «Сервис», ЗФО: 3 зачетные единицы (108 часа, из них: 12,3 контактные часы, 95,7 часа самостоятельной работы).

**Целью** освоения дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в конгрессно-выставочной деятельности» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по организации использования ресурсов сторонних организаций для ведения взаимовыгодного сотрудничества при организации и проведении конгрессно-выставочных мероприятий.

**Задачи дисциплины:**

- приобретение обучающимися знаний о сущности аутсорсинга и аутстаффинга, и их отличий от других форм взаимодействия между предприятиями;
- получение обучающимися знаний по применению технологий аутсорсинга и аутстаффинга при проведении конгрессно-выставочных мероприятий;
- формирование у обучающихся умений в области взаимодействия со сторонними компаниями для взаимовыгодного использования ресурсов друг друга в организации конгрессно-выставочных мероприятий.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Аутсорсинг и аутстаффинг в конгрессно-выставочной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули). Изучение дисциплины вызвано необходимостью использования различных форм взаимодействия между предприятиями при организации и проведении конгрессно-выставочных мероприятий.

Освоение дисциплины базируется на изучении следующих курсов: «Основы конгрессно-выставочной деятельности», «Кросс-культурные коммуникации».

**Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
ИПК-1.1 Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание аутсорсинга и аутстаффинга;</li> <li>- формы и виды аутсорсинга и аутстаффинга</li> </ul> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные положения аутсорсинга и аутстаффинга для решения проблем организации конгрессно-выставочных мероприятий.</li> </ul> <p><u>Владеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками ориентации на кадровом рынке в современной динамичной среде.</li> </ul>

<p>ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>	<p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль аутсорсинга и аутстаффинга в управлении персоналом;</li> <li>- цели, задачи и функции аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности.</li> </ul> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать аутсорсинг-контракты.</li> </ul> <p><u>Владеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа и самостоятельного принятия решений в отношении заимствования персонала сторонних организаций.</li> </ul>
<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><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подходы и направления аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности.</li> </ul> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать управленческие ситуации с персоналом сторонних компаний, при организации и проведении конгрессно-выставочных мероприятий.</li> </ul> <p><u>Владеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выбора приоритетов кадровой политики в области аутсорсинговой и аутстаффинговой деятельности.</li> </ul>
<p><b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b></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><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологию аутсорсинга и аутстаффинга.</li> </ul> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы системного и ситуационного анализа в процессе найма стороннего персонала.</li> </ul> <p><u>Владеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками внедрения процедур аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности</li> </ul>
<p><b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b></p>	
<p>ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии аутсорсинговой и аутстаффинговой деятельности при организации и проведении конгрессно-выставочных мероприятий.</li> </ul> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы аутсорсинга и аутстаффинга в процессе организации и проведения конгрессно-выставочных мероприятий</li> </ul> <p><u>Владеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками внедрения процедур аутсорсинга и</li> </ul>

	аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности.
--	---

Разделы дисциплины, изучаемыена 2 курсе (заочная форма)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1	Введение в аутсорсинг	6	2	-	4
2	Виды и сферы применения аутсорсинга	22	-	2	10
3	Технологии аутсорсинга	20	2	2	10
4	Понятие, сущность и технология аутстаффинга	20	2	2	10
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины:</i>	<b>99</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>87</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-			
	Промежуточная аттестация (ИКР)	<b>0,3</b>			
	Подготовка к текущему контролю	<b>8,7</b>			
	Общая трудоемкость по дисциплине	<b>108</b>			

**Курсовые работы по дисциплине:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

Автор РПД доцент, кандидат экономических наук\_ Канаев А.С.

Аннотация рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.07 КООРДИНАЦИЯ И КОНТРОЛЬ РАБОТЫ МЕРОПРИЯТИЯ**

**Направление подготовки 43.03.01. Сервис**

**Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы.**

**Цель дисциплины:** создание системы знаний и практических основ контроля и координации мероприятия на всех стадиях реализации.

**Задачи дисциплины:**

- овладение теоретическими знаниями об основных понятиях и категориях контроля и координации мероприятия;
- развитие умений и навыков диагностики ситуации и применения методов координации мероприятия в различных ситуациях;
- формирование знаний о принципах и правилах контроля мероприятий при их реализации;
- формирование представлений о формах координации мероприятий.
- формирование представлений о видах и методах контроля мероприятий

**Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.**

Дисциплина «Координация и контроль работы мероприятия» относится к базовой части формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 основной образовательной программы. Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре. Данная дисциплина формирует знания для овладения специальными профессиональными навыками, в т.ч. и для прохождения профильных учебных и производственных практик.

Курс базируется на общих знаниях, умениях и опыте полученных студентами по дисциплинам, преподаваемым на предыдущих курсах: Основы конгрессно-выставочной деятельности, Кросс-культурные коммуникации и др.

**Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-3

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи	<b>Знает:</b> – основные термины дисциплины Технологии координации и контроля проведения мероприятия; Этапы и проблематику координации мероприятия

<p>поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять основные направления координация при проведения мероприятий;</li> <li>– использовать технологии и методики при контроле и решении возникших незапланированных ситуаций</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами координации мероприятия исходя из различных ситуаций</li> </ul>
<p><b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b></p>	
<p>ИПК-2.3 Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия</p> <p>ИПК-2.4 Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плану конгрессно-выставочного мероприятия</p> <p>ИПК-2.7 Организует работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру контроля мероприятий</li> <li>– способы и методики координации мероприятий</li> <li>– правила организации и контроля объектов и субъектов при проведении мероприятий</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять основные направления в начале и после проведения мероприятий.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации контроля при незапланированных ситуациях</li> </ul>
<p><b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b></p>	
<p>ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях</p> <p>ИПК-3.3 Управляет процессом участия в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– этапы и контроля мероприятий и правила решения возникших проблем на каждом этапе</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учитывать культурные различия при решении возникших ситуаций;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками координации и контролю мероприятий межрегионального уровня;</li> <li>– методами оказания консультативной помощи персоналу при проведении и контроле мероприятий</li> </ul>

**Основные разделы дисциплины:** Сущность координации и контроля мероприятия. Координация и логистика мероприятия. Работа руководителя и персонала во время мероприятия. Управленческий контроль мероприятия. Работа руководителя и персонала после окончания мероприятия.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Таблица 1 – Общая трудоёмкость дисциплины (для студентов ЗФО)

Вид учебной работы	Всего часов	Курс (часы)
		4
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>14,2</b>	<b>14,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
Занятия лекционного типа	8	8
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	6	6
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,2</b>	<b>0,2</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>89,8</b>	<b>89,8</b>
Проработка учебного (теоретического) материала	40	40
Подготовка к текущему контролю и др.	49,8	49,8
<b>Контроль:</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Подготовка к экзамену	-	-
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>в том числе контактная работа</b>	<b>14,2</b>	<b>55,2</b>
<b>зач. ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

Автор РПД д-р. геогр. наук, профессор

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.В.08 ИННОВАЦИИ КОНГРЕССНО-ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Объем трудоемкости:** для студентов направления подготовки 43.03.01 «Сервис», ОФО: 3 зачетные единицы (108 часа, из них: 12,2 контактные часы, 92 часа самостоятельной работы).

**Целью** освоения дисциплины «Инновации конгрессно-выставочной деятельности» является ознакомление студентов с сущностью инноваций, видами и особенностями инноваций в конгрессно-выставочной деятельности, методами управления инновационной деятельностью и инновационными технологиями.

**Задачи дисциплины:**

– освоение студентами теоретических знаний о методологии классификации инноваций: усвоение общих закономерностей появления инновационных организаций конгрессно-выставочной деятельности, исторических этапов развития инновационной деятельности в России;

– дать студентам ясное и четкое представление об особенностях современного применения инноваций в туристской индустрии; анализе инновационного потенциала российской конгрессно-выставочной деятельности, проблемах и перспективах внедрения инноваций;

– выработать у студентов навыки практического применения знаний с целью выявления рисков инновационной деятельности в конгрессно-выставочной деятельности.

– сформировать у студентов умение творчески использовать в научной и производственно-технологической деятельности знания фундаментальных и прикладных разделов дисциплины.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Инновации конгрессно-выставочной деятельности» относится к части формируемой участниками образовательных отношений в Блоке 1. Дисциплины (модули) обязательной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис».

Изучение дисциплины «Инновации конгрессно-выставочной деятельности» базируется на изучении следующих дисциплин «Основы конгрессно-выставочной деятельности», «Технологии и организация МICE-туризма», «Основы проектной деятельности» и сопряжено с дисциплиной «Бизнес-планирование в конгрессно-выставочной деятельности».

**Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
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	<p>знать варианты и способы решения поставленных задач;</p> <p>уметь применять системный подход для решения поставленных задач;</p> <p>владеть навыками выбора оптимального варианта решения задачи, аргументируя свой выбор</p>
--	--

**ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах**

ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности	<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 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>
---	--

**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>
---	---

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре (для студентов ЗФО)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1	Сущность и функции инновационной деятельности	14	1	0,5	12,5
2	Особенности современного состояния инноваций в конгрессно-выставочной деятельности	14	1	0,5	12,5
3	Интеллектуальная собственность в инновационных процессах	14	1	0,5	12,5
4	Влияние научно-технических нововведений на развитие конгрессно-выставочной деятельности	14	1	0,5	12,5
5	Инновации в конгрессно-выставочной деятельности	24	2	1	21
6	Инновационные технологии в конгрессно-выставочной деятельности	24	2	1	21
Итого по дисциплине:			<b>8</b>	<b>4</b>	<b>92</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2			
Подготовка к текущему контролю		3,8			
Общая трудоемкость по дисциплине		108			

**Курсовые работы по дисциплине:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

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

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.09 ЛОГИСТИКА В КОНГРЕССНО-ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Объем трудоемкости:** 5 зачетных единиц.

**Цель дисциплины:** «Логистика в конгрессно-выставочной деятельности» – формирование у обучающихся теоретических и практических знаний о применении логистических технологий в организации и проведении конгрессно-выставочных мероприятий, которые позволяют эффективнее организовывать процесс движения материальных и информационных потоков.

**Задачи дисциплины:**

- получение обучающимися знаний по применению логистических технологий в организации и проведении конгрессно-выставочных мероприятий;
- получение обучающимися знаний в области организации движения материальных и информационных потоков в организации и проведении конгрессно-выставочных мероприятий;
- формирование у обучающихся знаний и умений в области логистического менеджмента конгрессно-выставочных мероприятий.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Логистика в конгрессно-выставочной деятельности» относится к обязательной части Блока 1. Включение дисциплины в учебный план вызвано необходимостью внедрения автоматизированных систем управления в организацию и проведение конгрессно-выставочных мероприятий.

Освоение дисциплины базируется на изучении следующих курсов: «Основы конгрессно-выставочной деятельности», «Аутсорсинг и аутстаффинг в конгрессно-выставочной деятельности».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
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)	<b>Знает:</b> – цели, задачи, функции и принципы логистики как науки; –
	<b>Умеет:</b> – ориентироваться в теории современных логистических систем; –
	<b>Владеет:</b> – владеть основами организации логистического менеджмента конгрессно-выставочного мероприятия
ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиком	<b>Знает:</b> – теоретические и методологические основы логистического управления движением материальных и информационных потоков в конгрессно-выставочной деятельности;

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
и на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять на практике методы и принципы построения логистических систем в конгрессно-выставочной деятельности;</li> </ul> <p>–</p> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами сбора и анализа логистической информации для организации и проведения конгрессно-выставочного мероприятия;</li> </ul>
ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– критерии логистики сервисного обслуживания;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать процесс улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оптимизировать работу конгрессно-выставочного мероприятия, посредством использования логистических технологий</li> </ul>
<b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b>	
ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности организации информационного обеспечения логистики в конгрессно-выставочной деятельности;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>логистическими методами минимизации издержек при организации и проведении конгрессно-выставочного мероприятия</li> </ul>
ИПК-3.3 Управляет процессом участия в конгрессно-выставочных мероприятиях	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методику организации логистической цепи с использованием функциональных областей логистики в конгрессно-выставочной деятельности</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет организацию конгрессно-выставочных мероприятий</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками управления процессом участия в конгрессно-выставочных мероприятиях</li> </ul>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (ЗФО).

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1.	Понятийный аппарат логистики	22	2	2	18
2.	Информационная логистика	20	2	-	18
3.	Закупочная логистика	20	-	2	18
4.	Распределительная логистика	20	-	2	18
5.	Складская логистика	22	2	-	20
6.	Транспортная логистика	21	2	-	19
7.	Логистика запасов	20	-	2	18
8.	Логистика сервисного обслуживания	20	-	2	18
<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>		<b>167</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>147</b>
Контроль		<b>12,5</b>			
Промежуточная аттестация (ИКР)		<b>0,5</b>			
Общая трудоемкость по дисциплине		<b>180</b>			

**Курсовые работы:** не предусмотрены.**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен.

Составитель:

В.В. Горецкий

канд. эконом. наук,

доцент кафедры международного

туризма и менеджмента

  
ПОДПИСЬ

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
Б1.В.10 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ И ПИТАНИЯ**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы (108 часов)

**Цель дисциплины:** формирование системы знаний о функционировании средств размещения и предприятий общественного питания как части сферы услуг

**Задачи дисциплины:**

- сформировать у студентов системные знания о сфере гостеприимства;
- изучить современные тенденции развития гостиничного бизнеса в мире и в России;
- рассмотреть организационную и производственную структуру гостиницы;
- изучить технологии работы основных и вспомогательных служб гостиницы;
- рассмотреть вопросы предоставления средствами размещения основных и дополнительных гостиничных услуг;
- изучить технологии функционирования и организации обслуживания потребителей предприятиями общественного питания;
- сформировать навыки работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами по государственному регулированию индустрии гостеприимства.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Организация размещения и питания» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули). Изучение данного курса базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении дисциплин: «Сервисная деятельность», «Качество в сфере сервиса», «Организационные структуры управления», «Организационное поведение», а также является способствует успешному усвоению знаний таких дисциплин как «Координация и контроль работы мероприятия», «Проектирование культурной программы». Курс «Организация размещения и питания» способствует расширению знаний обучающихся о профессиональных технологиях, используемых в индустрии гостеприимства.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК-2.3 Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и специфику гостиничных услуг и их роль в конгрессно-выставочных мероприятиях;</li> <li>– структуру управления гостиничным предприятием;</li> <li>– основные службы современной гостиницы и их характеристику, функции;</li> <li>– технологии приема и обслуживания гостей в отеле;</li> <li>– технологии обслуживания гостей питанием;</li> <li>– технологии обслуживания гостей в процессе проживания;</li> <li>– технологии предоставления дополнительных услуг в гостинице</li> <li>– технологии предоставления дополнительных услуг в гостинице;</li> </ul>
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать способы, методы, методики, приемы, средства для реализации технологий в гостиничной деятельности;</li> <li>– оформлять, представлять, описывать, характеризовать процессы, и явления,</li> </ul>

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине	
	происходящие в гостиничной деятельности;	
	Владеть	– навыками гостеприимного и эффективного обслуживания гостей в средствах размещения и предприятиях общественного питания;
<b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b>		
ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знать	– перечень и содержание нормативно-правовых и технологических документов федерального, отраслевого и корпоративного уровней правового регулирования гостиничной деятельности в РФ; – основы классификации средств размещения и предприятий общественного питания, особенности функционирования различных их видов; – требования к гостиницам разных видов и категорий; – современные тенденции развития индустрии гостеприимства в мире и России;
	Уметь	– использовать нормативно-правовую и технологическую документацию в целях защиты своих прав, прав потребителей и работодателей; – оценивать гостиницы и аналогичные средства размещения на соответствие требованиям Положения о классификации гостиниц;
	Владеть	– навыками гостеприимного и эффективного обслуживания гостей в средствах размещения и предприятиях общественного питания; – методикой оценки гостиниц и аналогичных средств размещения на соответствие требованиям Положением о классификации гостиниц;

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые на 4 курсе (*заочная форма*)

№	Наименование тем	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ.	
	Сущность и специфика гостиничных услуг. Индустрия гостеприимства.	6			6
	Классификация средств размещения и предприятий общественного питания	12		2	10
	Правовое регулирование деятельности гостиничных предприятий. Стандартизация и сертификация услуг гостиничных предприятий.	15	2		13
	Современные тенденции развития гостиничного бизнеса.	10	2		8
	Структура управления гостиничным предприятием.	4			4
	Технологии и организация работы службы приема, размещения и обслуживания гостей.	12	1	1	10
	Технологии и организация работы хозяйственной службы.	12	1	1	10
	Технологии и организация работы службы питания.	9		1	8

Технологии и организация предоставления дополнительных услуг деловым туристам.	8			8
Культура обслуживания и служебный этикет.	11		1	10
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	99	6	6	87
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			
Подготовка к контролю	8,7			
Общая трудоемкость по дисциплине	108			

**Курсовые работы:** не предусмотрена.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен.

Автор – Миненкова Вера Владимировна, кандидат географических наук, доцент,  
зав. кафедрой экономической, социальной и политической географии ФГБОУ ВО  
«КубГУ»

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.11** «Профессиональная терминология на иностранном языке  
(**INCOTERMS, EDI**)»  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единиц

**Цель дисциплины:** формирование и развитие способности осуществлять организационную деятельность по подготовке и ведению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия), управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах и управлять процессом подготовки к участию и участие в конгрессно-выставочном мероприятии организации экспонента.

**Задачи дисциплины:**

- демонстрировать способность осуществлять организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок;
- демонстрировать способность осуществлять организацию работы с подрядчиком на рынке транспортных услуг;
- демонстрировать способность осуществлять организацию процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок;
- демонстрировать способность организовать совместную работу с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями;
- демонстрировать способность организовать эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.11 «Профессиональная терминология на иностранном языке (INCOTERMS, EDI)» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина «Профессиональная терминология на иностранном языке (INCOTERMS, EDI)» наряду с такими дисциплинами как «Основы конгрессно-выставочной деятельности», «Иностранный язык», «Организация закупок на предприятии», «Менеджмент конгрессно-выставочных мероприятий», «Логистика в конгрессно-выставочной деятельности» и «Координация и контроль работы мероприятия» направлена на формирование профессиональной компетенции (ПК-1), обеспечивающей формирование способности осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); профессиональной компетенции (ПК-2), обеспечивающей формирование способности управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах; профессиональной компетенции (ПК-3), обеспечивающей формирование способности к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации экспонента.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-1:</b> 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)	Знает нормы, требования и средства необходимые для организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия).

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Умеет использовать нормы, требования и средства необходимые для организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия).</p> <p>Владеет нормами, требованиями и средствами необходимыми для организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия).</p>
ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p>Знает средства необходимые для организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия).</p> <p>Умеет использовать средства для организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия).</p> <p>Владеет способностью к организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия).</p>
ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p>Знает нормы, требования и средства необходимые для организации процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия).</p> <p>Умеет использовать нормы, требования и средства необходимые для организации процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия).</p> <p>Владеет способностью организовать процесс улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия).</p>
<b>ПК-2: способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
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>Знает нормы, требования и средства необходимые для 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>Умеет использовать нормы, требования и средства необходимые для 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>Владеет способностью организовать 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>
<b>ПК-3: способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации экспонента</b>	
ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знает нормы, требования и средства необходимые для организации эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Умеет использовать нормы, требования и средства необходимые для организации эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях.
	Владеет способностью организовать эффективную подготовку к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях.

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы дисциплины, изучаемые на 4 курсе (ЗФО)

№	Наименование разделов (тем)	Всего	Количество часов			
			Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	CVs and interviews Appointments, introductions	4		3		15
2.	Telephoning	4		3		15
3.	Small talk	4		3		15
4.	Companies	4		3		15
5.	Marketing, advertising, PR	4		2		14
6.	Company meetings and decisions	4		2		14
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	104		16		88
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к промежуточному контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

Автор М.А. Величко

## Аннотация к рабочей программы дисциплины Б1.В.12 Риск-менеджмент

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы (108 часов)

**Цель дисциплины:** освоение основ риск-менеджмента организации.

Изучение данной дисциплины позволит получить и развить знания в области инструментов анализа и оценки предпринимательских рисков, а также даст возможность овладеть навыками применения научных приемов снижения рисков в предпринимательской среде.

**Задачи дисциплины:**

- изучить теоретические основы риск-менеджмента;
- изучить основы управленческой диагностики рисков;
- изучить управленческий механизм риск-менеджмента;
- изучить особенности страховой деятельности как инструмента управления рисками;
- сформировать навыки работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Риск-менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 Дисциплины (модули). Изучение данного курса базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении дисциплин: «Менеджмент конгрессно-выставочных мероприятий», «Основы конгрессно-выставочной деятельности», «Технологии и организация МICE-туризма», а также способствует успешному усвоению знаний таких дисциплин как «Координация и контроль работы мероприятия».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	Знать <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды рисков в избранной профессиональной сфере;</li> <li>– основы теории риска;</li> <li>– факторы риска внешней и внутренней среды организации;</li> </ul>
	Уметь <ul style="list-style-type: none"> <li>– обнаруживать и оценивать риски организаций;</li> </ul>
	Владеть <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструментарием целенаправленного манипулирования рисками организаций;</li> <li>– методами контроля рискованных показателей</li> </ul>
<b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности	Знать <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные идеи практического управления рисками организаций;</li> <li>– основы философии риска;</li> <li>– важнейшие этапы развития знаний о рисках организаций;</li> </ul> важнейшие стандарты в сфере управления рисками;
	Уметь <ul style="list-style-type: none"> <li>– обнаруживать и оценивать риски организаций;</li> <li>– составлять целостный рискованный ландшафт организаций;</li> </ul>

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать системы управления рисками;</li> <li>– оценивать сильные и слабые стороны компаний;</li> </ul> анализировать угрозы возникновения потерь и определять источники опасности;
	Владеть <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструментарием целенаправленного манипулирования рисками организаций;</li> <li>– методами контроля рискованных показателей..</li> </ul>
<b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b>	
ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знать <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды рисков в избранной профессиональной сфере;</li> <li>– основы теории риска;</li> <li>– факторы риска внешней и внутренней среды организации;</li> <li>– основные идеи практического управления рисками организаций;</li> </ul>
	Уметь <ul style="list-style-type: none"> <li>– обнаруживать и оценивать риски организаций;</li> <li>– составлять целостный рискованный ландшафт организаций;</li> <li>– создавать системы управления рисками;</li> <li>– оценивать сильные и слабые стороны компаний;</li> </ul> анализировать угрозы возникновения потерь и определять источники опасности;
	Владеть <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструментарием целенаправленного манипулирования рисками организаций;</li> <li>– методами контроля рискованных показателей..</li> </ul>

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
 Разделы дисциплины, изучаемые на 4 курсе (ЗФО)

№	Наименование тем	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ.	
	Теоретические основы управления рисками. Основные определения и понятия. Факторы риска. История развития риск-менеджмента	12	2		10
	Риск как объект диагностики и оценки.	13	1	2	10
	Управленческий механизм риск-менеджмента.	11	1		10
	Человеческий аспект управления рисками.	11	1		10
	Финансовый аспект управления рисками.	11	1		10
	Страхование как инструмент управления рисками.	41	2	4	35
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	99	8	6	85
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			
	Подготовка к контролю	8,7			
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			

### Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Автор – Миненкова В.В., зав. кафедрой экономической, социальной и политической географии, кандидат географических наук, доцент

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.13 МЕНЕДЖМЕНТ КОНГРЕССНО-ВЫСТАВОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**  
*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 4 зачетных единиц

**Цель освоения дисциплины**

Целью освоения учебной дисциплины «Менеджмент конгрессно-выставочных мероприятий» является изучение теоретических основ конгрессно-выставочной работы; освоение методических принципов и приемов конгрессно-выставочной деятельности; подготовка студентов к самостоятельному поиску информационных источников и обработке информации, необходимой для организации участия в специализированных выставках; ознакомление студентов с организационными основами конгрессно-выставочной деятельности; формирование готовности к работе в контактной зоне с посетителем выставки, консультированию посетителей.

**Задачи дисциплины**

- формирование у студентов системы знаний об основных дефинициях конгрессно-выставочной работы, о генезисе конгрессно-выставочной деятельности, нормативно-правовой базе, классификации, документационном обеспечении;
- формирование у студентов умений разработки концепций конгрессно-выставочных мероприятий;
- разработка графика мероприятий для участия в специализированной выставке;
- формирование умений осуществлять анализ деятельности специализированных конгрессно-выставочных мероприятий и конгрессов различных классификационных групп;
- использование коммуникационных технологий при работе в контактной зоне с посетителями конгрессно-выставочных мероприятий.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Менеджмент конгрессно-выставочных мероприятий» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Являясь теоретической, данная дисциплина представляет собой основу для изучения всех профильных предметов. Для успешного ее изучения необходимы знания по дисциплинам «Основы проектной деятельности» и «Организационные структуры управления».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
<b>ПК-1</b> 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)	Знает: географию транспорта
	Умеет: составлять транспортно-логистические маршруты с целью организации конгрессно-выставочного мероприятия Владеет: навыками поиска подрядчиков для выполнения транспортных задач в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия
ИПК-1.2. Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	Знает: методы работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)
	Умеет: планировать деятельность на рынке транспортных услуг с целью организации конгрессно-выставочного

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
	мероприятия Владеет: коммуникативными навыками
<b>ПК-2</b> Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах	
ИПК-2.3. Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия	Знает: основы конгрессно-выставочной работы Умеет: осуществлять анализ деятельности конгрессно-выставочных мероприятий Владеет: технологии участия в конгрессно-выставочных мероприятиях
ИПК-2.4. Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плану конгрессно-выставочного мероприятия	Знает: основы маркетинга и бизнес-планирования Умеет: разрабатывать новые проекты Владеет: навыками составления нормативно-технической документации конгрессно-выставочных мероприятий
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	Знает: методы проектирования процессов предоставления услуг Умеет: выявлять приоритетные направления в проектировании услуг Владеет: навыками анализа конгрессно-выставочной деятельности как приоритетного направления в проектировании новых продуктов
ИПК-2.7. Организует работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки	Знает: принципы работы офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия Умеет: обрабатывать информацию, необходимую для организации работы профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия Владеет: коммуникационными технологиями при работе в контактной зоне с посетителями конгрессно-выставочных мероприятий
<b>ПК-3</b> 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	Знает: основные дефиниции конгрессно-выставочной работы Умеет: разрабатывать график работы конгрессно-выставочного мероприятия Владеет: коммуникационными технологиями при работе в контактной зоне с посетителями конгрессно-выставочных мероприятий
ИПК-3.2. Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знает: основные дефиниции конгрессно-выставочной работы Умеет: разрабатывать график работы конгрессно-выставочного мероприятия Владеет: коммуникационными технологиями при работе в контактной зоне с посетителями конгрессно-выставочных мероприятий
ИПК-3.3. Управляет процессом участия в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знает: основные дефиниции конгрессно-выставочной работы Умеет: разрабатывать график работы конгрессно-выставочного мероприятия Владеет: коммуникационными технологиями при работе в контактной зоне с посетителями конгрессно-выставочных мероприятий

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
47.	Основные этапы развития конгрессно-выставочной деятельности	34	2	2	-	30
48.	Понятие и сущность конгрессно-выставочных мероприятий	34	2	2	-	30
49.	Менеджмент организации конгрессов и конгрессно-выставочных мероприятий	34	2	2	-	30
50.	Современное состояние и перспективы развития конгрессно-выставочной деятельности	33	2	2	-	29
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	135	8	8	-	119
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

**Курсовые работы:** не предусмотрены**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

Автор:

Рововая Т.А., профессор кафедры международного туризма и менеджмента, д-р философ. наук

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.В.14 ФАНДРАЙЗИНГ И СПОНСОРИНГ**

**Объем трудоемкости:** для студентов направления подготовки 43.03.01 «Сервис», ЗФО: 3 зачетные единицы (108 часа, из них: 14,2 контактные часы, 90 часа самостоятельной работы).

**Целью** освоения дисциплины «Фандрайзинг и спонсоринг» является формирование у студентов базовых понятий, теоретических и практических знаний и принципов современной системы фандрайзинга и спонсоринга в сфере конгрессно-выставочной деятельности, знакомство с основными правилами и законами использования технологий фандрайзинга и спонсоринга в деятельности организаций для реализации коммерческих и социальных проектов.

**Задачи дисциплины:**

- получение обучающимися знаний по истории благотворительности, структуре и средствах современной, социально ориентированной PR-деятельности;
- формирование у обучающихся знаний о предмете, целях, функциях фандрайзинга и спонсоринга;
- формирование у обучающихся знаний о специфике и особенностях фандрайзинга и спонсоринга в сфере конгрессно-выставочной деятельности;
- получение обучающимися знаний о современной российской и зарубежной практике фандрайзинга и спонсоринга, как профессионального вида деятельности;
- формирование у обучающихся знания о фандрайзинге и спонсоринге в системе интегрированных маркетинговых коммуникаций.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Инновации в туризме» относится к части формируемой участниками образовательных отношений в Блоке 1, дисциплины (модули) обязательной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис».

Актуальность дисциплины «Фандрайзинг и спонсоринг» обоснована потребностью в новых формах и способах организации социального взаимодействия субъектов бизнеса. Проблема негосударственной социальной поддержки, финансового или иного содействия социально значимым проектам, организациям, отдельным гражданам со стороны негосударственных структур, предприятий, фондов, организаций является сегодня весьма значимой как с научной, так и с практической точки зрения. Участие коммерческой организации в социально значимых проектах вносит существенный вклад в ее имидж и формирование политики лояльности к бренду.

Изучение дисциплины базируется на освоении следующих курсов: «Кросс-культурные коммуникации», «Методы ведения деловых переговоров и публичных выступлений», «Маркетинг и интернет-маркетинг», «Реклама и связи с общественностью».

**Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
ПК-2	Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах

<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>	<p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предмет, принципы и функции фандрайзинг и спонсоринга;</li> <li>- технологию продвижения интегрированных маркетинговых коммуникаций;</li> <li>- основу работу деятельности благотворительных организаций.</li> </ul> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить контроль и оценку эффективности мероприятий, проводимых в рамках кампаний по привлечению инвестиций;</li> <li>- выявлять и анализировать основные стратегии и тактики привлечения инвестиций.</li> </ul> <p><u>Владеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с мультимедийными материалами;</li> <li>- опытом выступления перед аудиторией;</li> <li>- навыком участия в дискуссии;</li> <li>- средствами и методами процесса спонсоринга и фандрайзинга.</li> </ul>
<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><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы организации работы отделов интегрированных коммуникаций.</li> <li>- правовые и этические основы рекламы и PR;</li> <li>- механизмы взаимодействия фандрайзинга и спонсоринга;</li> <li>- основные составляющие технологий организации и проведения кампаний по привлечению инвестиций.</li> </ul> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бюджет проекта;</li> <li>- владеет навыком оформления спонсорского пакета и грантовой заявки.</li> </ul> <p><u>Владеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологией проведения переговоров с потенциальными спонсорами;</li> <li>- базовыми инструментами получения спонсорской помощи.</li> </ul>
<p><b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b></p>	
<p>ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты проведения и регламентации фандрайзинговой деятельности;</li> <li>- особенности и правила формирования грантовой заявки.</li> </ul> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить комплексный анализ деятельности по фандрайзингу и</li> </ul>

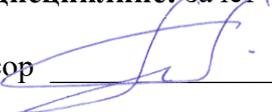
	спонсорингу. <u>Владеет:</u> - современной практикой фандрайзинга и спонсоринга; - навыками составления отчетности по спонсорингу; инновационными формами спонсорства.
--	--

Разделы дисциплины, изучаемые на 4 курсе (заочная форма)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
<b>4 курс (зимняя сессия)</b>					
1	История становления и развития благотворительной деятельности	7	1	-	6
2	Предмет и особенности фандрайзинга и спонсоринга	7	1	-	6
3	Фандрайзинг и спонсоринг – как вид профессиональной деятельности	16	2	-	14
4	Формы и способы взаимодействия бизнес-структур и социальной сферы	13	-	2	11
<b>4 курс (летняя сессия)</b>					
5	Привлечение спонсоров: подходы и реализация	27	-	2	25
6	Социальные PR-компании: современные технологии фандрайзинга и спонсоринга	12	2	-	10
7	Фандрайзинг и спонсоринг в системе интегрированных маркетинговых коммуникаций	13	1	2	10
8	Международная практика фандрайзинга и спонсоринга	9	1	-	8
<b>ИТОГО по разделам дисциплины:</b>		<b>104</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>90</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-			
Промежуточная аттестация (ИКР)		<b>0,2</b>			
Подготовка к текущему контролю		<b>3,8</b>			
Общая трудоемкость по дисциплине		<b>108</b>			

**Курсовые работы по дисциплине:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

Автор РПД док. геогр. наук, профессор  Беликов М.Ю.

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.15 КРАЕВЕДЕНИЕ И ЭКСКУРСИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Объем трудоемкости:** 5 зачетных единиц.

**Цель дисциплины:** сформировать знания по географии края, навыки проведения показа с подробной характеристикой природных, экономических, культурно-исторических, социальных, политических ресурсов, способствующих развитию хозяйства в целом и туристической отрасли в частности; место, занимаемое отраслью в доходной и расходной частях краевого бюджета, отдельно взятых муниципальных образований; сформировать знания, умения и навыки в сфере экскурсионного обслуживания.

**Задачи дисциплины:**

- сформировать знания о распределении рекреационных ресурсов и потенциальных возможностей развития рекреации в Краснодарском крае;
- научить характеризовать комплексное развитие туристского потенциала края, его районов;
- научить выделять туристско-рекреационные таксономические единицы;
- научить оценивать перспективы развития индустрии туризма;
- научить формировать экскурсионный продукт.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Часть, формируемая участниками образовательных отношений" учебного плана. обязательной части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается в 7 семестре на 4 курсе по очной и в 5 семестре на 3 курсе на заочной форме. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Предшествующими дисциплинами к изучению Краеведения и экскурсионной деятельности являются Управление проектами, Технологии и организация МСЭ-туризма, Сервисная деятельность. Необходимость включения предмета в учебный план вызвана в первую очередь тем, что изучение ресурсов края позволяет получить знания, умения и навыки для освоения экскурсионного дела, искусства экспонирования. Изучение региона дает возможность применения студентами комплекса знаний для проектирования тематических экскурсий, составления информационных аннотаций маршрутов внутреннего туризма. Знания по краю используются в качестве основы для проведения специализированных исследований по всем дисциплинам, при написании выпускных квалификационных работ.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности	<b>Знает:</b> - географию территории Краснодарского края; - природные условия и ресурсы территории; - распределение социально-экономических условий и ресурсов; - культурно-исторические особенности территории; - обеспеченность региона предприятиями индустрии гостеприимства; - современное состояние рынка и перспективы развития
	<b>Умеет:</b> - анализировать туристские ресурсы и условия развития индустрии гостеприимства в крае; - комплексно характеризовать территории субъектов, туристического региона с определением их места в туристической индустрии на микро-, мезо-, макроуровнях; - ориентироваться в географии компонентов комплекса туристских и рекреационных ресурсов (природных ресурсов, культурно-исторических, социально-экономических).
	<b>Владеет:</b> - методами комплексного описания территории; - информационным потоком в ключевых реализациях проектов;

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки специализации территории на видах туристской деятельности;</li> <li>- методами оценки состояния туристских ресурсов;</li> <li>- навыками подбора продукта в соответствии с туристско-рекреационным потенциалом территории, имеющимися предложением и спросом.</li> </ul>
ИПК-2.3 Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы организации экскурсий;</li> <li>- технику подготовки экскурсий;</li> <li>- объекты экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа;</li> <li>- инструкции и правила техники безопасности</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методические разработки форм и видов проведения экскурсий;</li> <li>- составлять текст экскурсии и «Портфель экскурсовода»;</li> <li>- формировать детальный план проведения экскурсии, ход его выполнения;</li> <li>- быстро принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана;</li> <li>- определять количество и квалификацию необходимого состава для работы на экскурсии;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами реализации этапов экскурсии;</li> <li>- навыками решения оперативных вопросов, возникающих в ходе подготовки и проведения экскурсии</li> </ul>
<b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b>	
ИПК-3.1 Осуществляет разработку и согласование стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методики работы с библиографическими материалами; - - техники поиска информационных материалов в сети Интернет;</li> <li>- определять цели, задачи и тему экскурсии;</li> <li>- определять ключевые позиции программы экскурсии;</li> <li>- правила использования офисной техники;</li> <li>- музейные организации по программе экскурсии;</li> <li>- регламент и правила обслуживания в конкретных музейных организациях;</li> <li>- организовывать протокольные мероприятия при встрече туристов, в начале и при завершении экскурсии;</li> <li>- методику проведения экскурсий;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить анализ и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсии;</li> <li>- заключать договоры на обслуживание экскурсантов силами сторонних организаций;</li> <li>- проверять наличие необходимых документов (билетов, путевок, ваучеров);</li> <li>- вести отчеты по установленной форме;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами организации экскурсионной деятельности, координации взаимодействия;</li> <li>- способами формирования экскурсионных программ</li> </ul>
ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методические приемы показа экскурсионных объектов;</li> <li>- технику использования микрофона и усилительных средств;</li> <li>- техники ведения переговоров, публичных выступлений, экскурсионного рассказа, ответов на вопросы, активизации внимания;</li> <li>- правила обслуживания на транспорте и правила поведения на конкретном виде транспорта;</li> <li>- организации питания по маршруту экскурсии;</li> <li>- правила оказания первой медицинской помощи, контактные телефоны соответствующих служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать участие перечень необходимых документов (билеты, путевки, ваучеры);</li> <li>- подготовить формы установленной отчетности и правила их ведения;</li> <li>- методы организации деловых коммуникаций</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы организации деловых коммуникаций;</li> <li>- методами подготовки экскурсии, проектирования маршрута;</li> <li>- способами повышения эффективности проведения экскурсий</li> </ul>

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1.	Предмет, методы исследования, задачи курса	10,5	0,5	-	10
2.	Теория изучения туристских и рекреационных ресурсов	11	1	-	10
3.	История развития туризма в крае	10,5	0,5	-	10
4.	Ресурсный рекреационный потенциал Краснодарского края	23	1	2	20
5.	Районирование региона по факторам развития туризма	11	1	-	10
6.	Рекреационные зоны Краснодарского края	23	1	2	10
7.	Перспективы развития туризма в Краснодарском крае	11	1	-	10
8.	Сущность экскурсии как услуги	24	1	-	23
9.	Этап подготовки экскурсионной услуги	23	1	2	20
10.	Проведение экскурсии	22	1	1	10
11.	Профессиональное мастерство экскурсовода	22	1	1	20
<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>			<b>10</b>	<b>8</b>	<b>153</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-			
Промежуточная аттестация (ИКР)		<b>0,3</b>			
Экзамен		<b>8,7</b>			
<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>		<b>180</b>			

**Курсовые работы:** *не предусмотрены.*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *экзамен.*

Составитель:

Н.А. Комаревцева

канд. геогр. наук,

доцент кафедры международного  
туризма и менеджмента

## Б1.В.16 ТЕХНОЛОГИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ МІСЕ-ТУРИЗМА

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы

**Целью** освоения дисциплины «Технологии и организация МІСЕ-туризма» является формирование у обучающихся системы знаний основ методологии и технологии организации и управления деловыми мероприятиями в индустрии туризма; формирование дифференцированных по уровням компетенций, профессиональных умений, навыков для самостоятельного практического осуществления, планирования и организации различных событийных мероприятий и их использование в туристском обслуживании.

### Задачи дисциплины:

- освоение методологии организационной деятельности в туристской индустрии;
- освоение основных категорий и принципов организации МІСЕ-туризма;
- приобретение навыков управления процессами разработки, выбора и реализации деловых мероприятий и оценки их эффективности.

### Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Технологии и организация МІСЕ-туризма» относится к части формируемой участниками образовательных отношений в Блоке 1. Дисциплины (модули) обязательной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис».

Изучение дисциплины «Технологии и организация МІСЕ-туризма» базируется на довузовской подготовке, сопряжена с дисциплиной «Основы конгрессно-выставочной деятельности», являются предшествующей для дисциплины «Бизнес-планирование в конгрессно-выставочной деятельности».

### Требования к уровню освоения дисциплины.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности	<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 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</p>

	концепции торгово-промышленной выставки; проведения периодического анализа конкурентных проектов торгово-промышленных выставок
--	--

ИПК-2.3 Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия	знать этапы реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия; уметь реализовывать проект конгрессно-выставочного мероприятия; владеть навыками реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия
---	---

**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 понятийный аппарат конгрессно-выставочной деятельности; -классификацию конгрессно-выставочной деятельности; особенности современного выставочного процесса; специфику и функциональные особенности различных выставок, уметь ориентироваться в основных тенденциях и перспективах развития выставочной деятельности; ориентироваться в специальной отраслевой литературе, уметь работать с интернет источниками по данному профилю владеть навыками планирования и организации выставочной деятельности разных профилей
---	--

Общая трудоёмкость дисциплины (для студентов ЗФО)

Виды работ	Всего часов	Форма работ	
		очная	заочная
		<b>2 семестр</b>	<b>2 семестр</b>
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>12,2</b>	<b>39,2</b>	<b>12,2</b>
Аудиторные занятия (всего)	12	32	12
Занятия лекционного типа	6	16	6
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	6	16	6
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,2</b>	<b>7,2</b>	<b>0,2</b>

Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	7	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>92</b>	<b>68,8</b>	<b>92</b>
Проработка учебного (теоретического) материала		52	48,8	52
Реферативная работа		40	20	40
Подготовка к тестированию		-	-	-
<b>Контроль:</b>		<b>3,8</b>		<b>3,8</b>
Подготовка к зачету		-	-	-
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>12,2</b>	<b>39,2</b>	<b>12,2</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**Курсовые работы по дисциплине:** не предусмотрены.  
**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

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

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**«Б1.В.17 ГЕОГРАФИЯ ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РОССИЙСКОЙ  
 ФЕДЕРАЦИИ И В МИРЕ»**

**Объем трудоемкости:** 4 зачетных единиц

**Цель дисциплины:** создание системы знаний и теоретических основ о разнообразии выставочной деятельности на территории Российской Федерации и в мировом масштабе.

**Задачи дисциплины:**

- овладение теоретическими знаниями об основных понятиях и категориях выставочной деятельности и её географическом размещении;
- создания представления о географии размещения выставочной деятельности в России в целом и в её регионах;
- формированию представления о мировом опыте организации выставочной деятельности и крупных международных выставочных площадках.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «География выставочной деятельности в Российской Федерации и в мире» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина базируется на содержании таких дисциплин как «Информационные сети и базы данных в конгрессно-выставочной деятельности», «Выставочное оборудование», «Основы учета в конгрессно-выставочной деятельности», «Основы конгрессно-выставочной деятельности», и др.

Полученные в ходе освоения дисциплины знания и умения позволят студентам самостоятельно разрабатывать собственные туристские продукты и услуги в соответствии с потребностями потенциальных потребителей, а также проектировать и планировать деятельность туристского предприятия. Дисциплина «География выставочной деятельности в Российской Федерации и в мире» является предшествующей для освоения таких дисциплин как «Экспертиза и диагностика конгрессно-выставочных мероприятий», «Бизнес-планирование в конгрессно-выставочной деятельности», «Инновации конгрессно-выставочной деятельности» и др.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности	Знает: – основные понятия дисциплины,
	Умеет: – определять слабые и сильные стороны региона при проведении выставочной деятельности;
	Владеет: – методами прогнозирования изменения деятельности в географическом пространстве;
ИПК-2.8 Осуществляет анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов	Знает: – региональные различия и особенности субъектов Российской Федерации при проведении выставочной деятельности.
	Умеет:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	– оценивать перспективные направления развития выставочной деятельности региона, части страны, России в целом.  Владеет: – навыками анализа принципов размещения выставок на конкретной территории;
<b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b>	
ИПК-3.1 Осуществляет разработку и согласование стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знает: – классификацию выставочной деятельности, – приёмы анализа выставочной деятельности на различных уровнях организации; – международные выставочные салоны и их территориальное распределение по странам
	Умеет: – прогнозировать в изменения выставочных тем и их перемену по регионам; – анализировать международные выставочные мероприятия и их влияние на соседние страны и мир в целом
	Владеет: – методами анализа влияния международной выставочной деятельности на государственные и региональные выставки Методам прогнозирование территориальных условий для выставочной деятельности

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

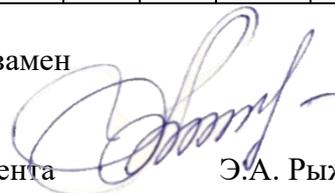
№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
51.	Сущность и методология географии выставочной деятельности	24	2	2	-	20
52.	Принципы и особенности размещения выставок.	34	2	2	-	30
53.	Региональные особенности выставочной деятельности России.	39	2	2	-	35
54.	Особенности размещения международной выставочной деятельности	34	2	2		30
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	131	28/2	28/2	-	115
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	-	-	-	4
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	0,3
	Подготовка к текущему контролю	-	-	-	-	-
	Подготовка к экзамену	8,7				8,7
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	28	28	-	128

**Курсовые работы:** не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

Автор

К.г.н., доц. каф. международного туризма и менеджмента



Э.А. Рыжикова

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**«Б1.В.18 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

**Объем трудоемкости:** 4 зачетных единиц

**Цель дисциплины:** создание системы знаний о сервисной деятельности, услугах, формах обслуживания, принципах формирования новых услуг с учетом инноваций в технике, технологии, социально-экономической сфере, а также подготовка специалистов, владеющих знаниями о сущности, способах осуществления и специфики сервисной деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- формирование у обучающихся представления о сервисной деятельности, месте сервиса в жизнедеятельности человека;
- изучение специфики деятельности фирм по оказанию сервисных услуг, направленных на удовлетворение потребностей человека;
- овладение студентами организационными подходами, методами и правилами организации и управления сервисом в сфере малого и среднего бизнеса;
- изучение ассортимента и качества услуг сервиса, и их особенностей;
- рассмотрение взаимоотношений специалистов по сервису и потребителей в процессе осуществления сервисной деятельности;
- формирование у обучающихся умения сегментировать потребительский рынок сервисных услуг;
- знакомство с ролью современных инновационных технологий в создании услуг в сфере гостиничного обслуживания.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Сервисная деятельность» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина базируется на содержании таких дисциплин как «Информационные сети и базы данных в конгрессно-выставочной деятельности», «Методы ведения деловых переговоров и публичных выступлений», «Маркетинг и интернет-маркетинг», «Организационные структуры управления», и др.

Полученные в ходе освоения дисциплины знания и умения позволят студентам самостоятельно разрабатывать собственные туристские продукты и услуги в соответствии с потребностями потенциальных потребителей, а также проектировать и планировать деятельность туристского предприятия. Дисциплина «Сервисная деятельность» является предшествующей для освоения таких дисциплин как «Качество в сфере сервиса», «Проектирование культурной программы», «Организация размещения и питания» и др.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК-2.7 Организует работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические и эмпирические законы удовлетворения потребностей индивида, способы и средства оказания услуг, место сервиса в жизнедеятельности человека</li> <li>- маркетинг взаимоотношений, возникающих между персоналом сферы услуг и потребителями;</li> <li>- методы психологии, совокупность явлений, составляющих основу психодиагностического поля личности потребителя;</li> <li>- основные методы предоставления услуг и формы</li> </ul>

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>обслуживания;</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить пути благоприятного разрешения психологических конфликтов;</li> <li>- определять роль и предпосылки развития сервисной деятельности.</li> <li>- характеризовать услугу как специфический продукт сервисной деятельности.</li> <li>- характеризовать развитие услуг и сервисной деятельности в российском обществе</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками диагностирования поведения и оказания влияния на потребителя</li> <li>- методами характеристики государственно-правовое регулирования сервисной деятельности</li> <li>- методами контроля процессов качества обслуживания</li> <li>- методами анализа модели качества услуг</li> <li>- может организовывать, и контролировать процессы обслуживания</li> </ul>
<p>ИПК-2.8 Осуществляет анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этику сферы бизнеса и услуг, управленческую этику, этику партнерских отношений, эстетику обслуживания</li> <li>- государственно-правовое регулирование сервисной деятельности и выполнение государством сервисных функций.</li> <li>- стандарты качества и нормы безопасности комплексного гостиничного обслуживания</li> <li>- этапы классификации гостиниц и других средств размещения</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- охарактеризовать модель качества услуг</li> <li>- раскрывать критерии и уровни качества услуг</li> <li>- самостоятельно разрабатывать внутренние нормативные документы по обеспечению качества и стандартизации услуг гостиничной индустрии</li> <li>- анализировать этапы сервисного обслуживания потребителей и сущности сервисной технологии и форм обслуживания</li> <li>- определять роль обслуживания потребителей в повышении конкурентоспособности предприятий сферы сервиса</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стандартами качества и нормами безопасности комплексного гостиничного обслуживания</li> <li>- навыками анализа профессиональных стандартов обслуживания.</li> <li>- методами анализа этапов сервисного обслуживания потребителей и сущности сервисной технологии и форм обслуживания.</li> <li>- методами определения роли обслуживания потребителей в повышении конкурентоспособности предприятий сферы сервиса</li> </ul>
<p><b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b></p>	
<p>ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты качества и нормы безопасности</li> </ul>

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
конгрессно-выставочных мероприятиях	комплексного гостиничного обслуживания - методами анализа направлений повышения эффективности обслуживания.
	Умеет: - раскрывать специфику гостиничной услуги. - характеризовать особенности и виды гостиничного продукта, его составные элементы.
	Владеет: - методами определения роли и предпосылок развития сервисной деятельности - методами анализа этапов сервисного обслуживания потребителей и сущности сервисной технологии и форм обслуживания.
ИПК-3.4 Осуществляет оценку эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях	Знает: - критерии и уровни качества услуг - модель восприятия потребителем качества услуги - уровни и структура гостиничного продукта - этапы классификации гостиниц и других средств размещения
	Умеет: - характеризовать основные направления повышения эффективности обслуживания. - Определять направления повышения эффективности обслуживания - Раскрывать понятие «контактной зоны» и ее особенности
	Владеет: - приемами обслуживания и бесконфликтных взаимоотношений с потребителем в процессе сервисной деятельности; - приемами характеристики факторов, влияющие на создание качественного туристского продукта

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
55.	Сервисная деятельность в системе удовлетворения потребностей	24	2	2	-	20
56.	Основы организации сервисной деятельности	54	2	2	-	50
57.	Этика и психология сервисной деятельности	55	2	2	-	53
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	133	6	6	-	123
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	0,3
	Подготовка к текущему контролю	-	-	-	-	-
	Подготовка к экзамену	8,7				8,7
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	6	6	-	132

**Курсовые работы:** не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

Автор

к.г.н., доц. каф. международного туризма и менеджмента

 Т.А.Волкова

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**«Б1.В.19 ТУРИСТСКО-РЕКРЕАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ»**

*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 4 зачетных единиц

**Цель дисциплины:** формирование у студента знаний и умений в области туристско-рекреационной системы, как единого и сложного комплекса.

**Задачи дисциплины:**

- получение бакалавром знаний о теоретических основах туристско-рекреационных систем;
- формирование у студентов знаний и умений в области прогнозирования развития туристско-рекреационных систем;
- получение бакалавром знаний о свойствах и функциях туристско-рекреационных систем;
- формирование у студентов знаний и умений в области функционирования туристско-рекреационных систем.
- формирование у студентов знаний и умений в области функционирования туристско-рекреационных систем.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Туристско-рекреационные системы» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Данная дисциплина базируется на содержании таких дисциплин как «Информационные сети и базы данных в конгрессно-выставочной деятельности», «Методы ведения деловых переговоров и публичных выступлений», «Экономическая география России и зарубежных стран», «Основы конгрессно-выставочной деятельности», и др.

Полученные в ходе освоения дисциплины знания и умения позволят студентам самостоятельно разрабатывать собственные туристские продукты и услуги в соответствии с потребностями потенциальных потребителей, а также проектировать и планировать деятельность туристского предприятия. Дисциплина «Туристско-рекреационные системы» является предшествующей для освоения таких дисциплин как «Краеведение и экскурсионная деятельность», «География выставочной деятельности в Российской Федерации и в мире», «Управление проектами» и др.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности	<b>Знает:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– основные понятия дисциплины;</li><li>– основные туристско-рекреационной системы как пространственную организацию общества;</li><li>– условия формирования туристско-рекреационных систем;</li><li>– территориальный аспект и уровни туристско-рекреационных систем</li></ul>
	<b>Умеет:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– определять задачи туристско-рекреационной системы при заданных критериях и условиях;</li><li>– использовать инновационные и информационные туристско-рекреационной системы</li><li>– проектировать развитие и изменение туристско-рекреационной системы;</li><li>– определять способы применения ресурсов в туристско-рекреационной системы;</li></ul>

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретическими основами проектирования развития туристско-рекреационной системы;</li> <li>– навыками прогнозирования изменений туристско-рекреационной системы</li> <li>– навыками создания новых частей туристско-рекреационной системы и изменение имеющихся;</li> <li>– навыками формирования эффективной стратегии развития туристско-рекреационной системы;</li> </ul>
<p>ИПК-2.2 Разрабатывает концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– свойства туристско-рекреационных систем;</li> <li>- типологию туристско-рекреационных систем</li> <li>– факторы влияющие на развития туристско-рекреационных систем;</li> <li>– особенности экономического развития страны и их влияние на туристско-рекреационных систем;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять инновационные подходы к изменению туристско-рекреационной системы;</li> <li>– анализировать и оценивать изменения в туристско-рекреационной системы;</li> <li>– прогнозировать и планировать развитие туристско-рекреационной системы;</li> <li>– диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристско-рекреационной системы;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью обрабатывать и интерпретировать данные, необходимые для осуществления развития туристско-рекреационной системы;</li> <li>– навыками оценки деятельности туристско-рекреационной систем</li> <li>– навыками оценки деятельности туристско-рекреационной систем</li> <li>- методами каталитической оценки результатов деятельности системы</li> </ul>
<p><b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b></p>	
<p>ИПК-3.1 Осуществляет разработку и согласование стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы и особенности проектирования каналов сбыта и продвижения туристских продуктов и услуг;</li> <li>– основы и особенности проектирования каналов сбыта и продвижения туристских продуктов и услуг;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать и осуществлять контроль за туристско-рекреационной системы на различных уровнях;</li> <li>– организовывать подготовительные мероприятия туристско-рекреационной системы;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами реализации туристско-рекреационной продукции</li> <li>- методами оценивания эффективной проведения мероприятий в туристско-рекреационной системе</li> </ul>
<p>ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной</p>	<p>Знает:</p>

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях	- особенности анализа и проектирования туристско-рекреационных систем; - особенности оценивания туристско-рекреационных систем;
	Умеет: - контролировать проведения мероприятий в системах - оценивать положительные и отрицательные особенности рекреационной системы
	Владеет: - анализом деятельности туристско-рекреационной системы - методами решения возникающих проблем

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
58.	Теоретические основы туристско-рекреационных систем	34	2	2	-	30
59.	Свойства и компоненты туристско-рекреационных систем	46	4	2	-	40
60.	Функции и прогнозирование изменений туристско-рекреационных систем.	55	4	2	-	49
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	135	10	6	-	119
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	0,3
	Подготовка к текущему контролю		-	-	-	-
	Подготовка к экзамену	8,7				8,7
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	10	6	-	128

**Курсовые работы:** не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

Автор

к.г.н., доц. каф. международного туризма и менеджмента



Т.А. Волкова

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.ДВ.01.01 ОХРАНА ТРУДА**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы.

**Цель дисциплины:** сформировать у обучающихся теоретические знания основ трудового законодательства, знакомство с основными требованиями охраны труда в современных технологиях, формирование, закрепление и развитие мотивации и навыков безопасного поведения, знаний, умений и управления обеспечением безопасности других лиц в процессе их трудовой деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- получение обучающимися знаний о требованиях нормативных документов в области охраны труда;
- получение обучающимися знаний необходимой теоретической базы в области охраны труда;
- формирование у обучающихся знаний об основах охраны труда, основах управления охраной труда в организации, и получение (к знаниям) умений и навыков в обеспечении требований охраны труда и безопасности производственной деятельности, о социальной защите пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- формирование у обучающихся знаний по охране труда и получение (к знаниям) умений и навыков для их применения в практической деятельности в сфере безопасности и охраны труда с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Охрана труда» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блок 1. Дисциплины (модули). Необходимость включения дисциплины «Охрана труда» в учебный план вызвана тем, что проблемы обеспечения безопасности и охраны труда затрагивают многие стороны жизнедеятельности трудовых коллективов, организации труда и управления производством, имеют разносторонний и многоплановый характер.

«Охрана труда» это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия

«Охрана труда» является социально-технической наукой, которая выявляет и изучает производственные опасности и профессиональные вредности, разрабатывает методы их предотвращения или ослабления с целью устранения несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий и пожаров.

Предшествующими дисциплинами являются Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности, Безопасность жизнедеятельности. Дисциплина является основополагающей при изучении дисциплин, прохождения практик. Изучается дисциплина на 3 курсе очной и 1 курсе заочной форм обучения.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>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</b>	
ИУК-8.1. Осуществляет выбор способов поддержания безопасных	Знает: - законодательные акты РФ о предоставлении услуг;

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p>условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру документов по охране труда и технике безопасности;</li> <li>- требования безопасного обслуживания потребителей в соответствии с правилами и нормами ОТ и ТБ;</li> <li>- законодательные акты РФ о предоставлении услуг;</li> <li>- цели, задачи и функции нормы и правила охраны труда и техники безопасности</li> <li>- основные функции и полномочия органов государственного управления, надзора и контроля за охраной труда.</li> <li>- средства и методы обеспечения безопасности технических средств и технологических процессов;</li> <li>- порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве;</li> <li>- порядок предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда;</li> <li>- номенклатуру правовых источников по охране труда, технике безопасности</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценить источники вредных и опасных факторов производственной среды и производственного процесса, классифицировать их и прогнозировать последствия;</li> <li>- организовать соблюдение норм охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий;</li> <li>- искать необходимую нормативно-правовую документацию;</li> <li>- применять нормативные документы для формирования внутренних документов предприятия;</li> <li>- следовать положениям законодательных актов о предоставлении услуг, их безопасности;</li> <li>- использовать ТК РФ и другие законодательные акты по охране труда при решении соответствующих вопросов;</li> <li>- пользоваться нормативной правовой документацией и другими нормами и правилами по вопросам производственной безопасности;</li> <li>- обеспечивать соблюдение требований безопасного обслуживания, норм охраны труда и техники безопасности</li> <li>- обеспечивать безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками адаптации способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов;</li> <li>- способностью систематизировать нормативно-правовые источники в выбранной сфере;</li> <li>- навыками использования нормативно-правовых документов для решения задач профессиональной деятельности, в т.ч. охраны труда;</li> <li>- навыки адаптации деятельности в соответствии с законодательством РФ;</li> <li>- навыками ведения документооборота по охране труда и технике безопасности;</li> <li>- нормами, регулирующими ОТ и ТБ;</li> <li>- методикой выбора, оценки состояния и пригодности к работе средств коллективной и индивидуальной защиты работников;</li> <li>- методами устранения проблем, связанных с нарушениями охраны труда на рабочем месте.</li> </ul>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (*заочная форма*)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	СРС
1	2	3	4	5	6
1	Основы охраны труда	11	0,5	0,5	10
2	Основы управления охраной труда в организации	13	0,5	0,5	12
3	Специальные вопросы обеспечения требований охраны труда и безопасности производственной деятельности	15	0,5	0,5	14
4	Электробезопасность	17	1	1	15
5	Пожарная безопасность	17	1	1	15
6	Правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения	16	0,5	0,5	15
7	Социальная защита пострадавших на производстве	16	0,5	0,5	15
	<i>Итого по дисциплине:</i>	<b>104</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>96</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-			
	Промежуточная аттестация (ИКР)	<b>0,2</b>			
	Экзамен	<b>3,8</b>			
	Общая трудоемкость по дисциплине	<b>108</b>			

**Курсовые работы:** *не предусмотрены.*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачет.*

Составитель:

О.Н. Кравчук,

ст. преп. кафедры

международного туризма и

менеджмента

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Б1.В.ДВ.01.02 Техника безопасности проведения выставочных мероприятий»

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы

**Цель дисциплины:** «Техника безопасности проведения выставочных мероприятий» является ознакомление студентов с системой организационных и технических мероприятий, защитных средств и методов по обеспечению безопасности деятельности человека при проведении выставочных мероприятий.

**Задачи дисциплины:**

- ознакомиться с основами техники безопасности при проведении выставочных мероприятий;
- сформировать у учащихся понятия о технике безопасности при проведении выставочных мероприятий;
- ознакомить с основными составляющими техники безопасности;
- освоить основные принципы и правила техники безопасности проведения выставочных и подобных мероприятий.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Техника безопасности проведения выставочных мероприятий» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 43.03.01 Сервис. Необходимость включения предмета в учебный план вызвана в первую очередь тем, что позволяет студентам освоить основополагающие принципы техники безопасности при проведении выставочных мероприятий. Кроме того, дисциплина позволяет систематизировать полученные знания и логическое применение их на практике. Изучение дисциплины базируется на освоении дисциплин «Охрана труда», «Безопасность жизнедеятельности». Дисциплина изучается на 3 курсе в V семестре (ОФО), на 3 курсе (ЗФО).

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>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</b>	
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.	Знает: – как осуществлять выбор способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности; – методы и средства защиты человека при возникновении опасных или ч/с, в том числе военных конфликтов; – как применить теоретические знания, полученные в рамках изучаемой дисциплины; Умеет: – осуществлять выбор способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности; – применять методы и средства защиты человека при возникновении опасных или ч/с, в том числе военных конфликтов; – применить теоретические знания, полученные в рамках изучаемой дисциплины; Владеет: – навыками осуществления выбора способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности; – методами и средствами защиты человека при возникновении опасных или ч/с, в том числе военных конфликтов; – способностью применять теоретические знания,

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИУК-8.2. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.	полученные в рамках изучаемой дисциплины; Знает: – приемы оказания первой помощи пострадавшему; Умеет: – оказывать первую помощь пострадавшим; Владеет: – навыками оказания первой помощи пострадавшим

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
61.	Техника безопасности проведения выставочных мероприятий: теоретические основы дисциплины		2		–	14
62.	Порядок содержания дорог, территорий и павильонов				–	6
63.	Техническая безопасность зданий и сооружений			2	–	10
64.	Меры пожарной и экологической безопасности при монтаже/демонтаже экспонатов и проведении выставочных мероприятий			2	–	6
65.	Производственная санитария					6
66.	Ответственность и страхование					10
67.	Безопасность и охрана общественного порядка при проведении выставочных мероприятий					6
68.	Антитеррористические меры при проведении выставочных мероприятий					6
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		2	4	–	64
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					3,8
	Промежуточная аттестация (ИКР)					0,2
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				108

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

к. г. н., доцент кафедры  
международного туризма и менеджмента



В.В. Анисимова

## Аннотация к рабочей программе дисциплины

### Б1. В. ДВ.01 «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту»

**Направление подготовки/специальность** 43.03.01 Сервис, профиль «Конгрессно-выставочная деятельность».

**Объем трудоемкости:** 328 часов.

**Цель дисциплины:** достижение и поддержание должного уровня физической подготовленности для полноценной социальной и профессиональной деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- формирование умения рационально использовать средства и методы физической культуры и спорта для поддержания должного уровня физической подготовленности, профилактики профессиональных заболеваний;
- целенаправленное развитие физических качеств и двигательных способностей, необходимых для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- формирование и совершенствование профессионально-прикладных двигательных умений и навыков;
- повышение функциональной устойчивости организма к неблагоприятному воздействию факторов внешней среды и специфических условий трудовой деятельности;
- формирование способности организовать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни.

**Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины по выбору" учебного плана.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: **УК-7** Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	
ИУК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– научно - практические основы физической культуры и спорта, профессионально - прикладной физической подготовки, обеспечивающие готовность к достижению и поддержанию должного уровня физической подготовленности;</li> <li>– влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;</li> <li>– способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;</li> <li>– основы планирования и проведения индивидуальных занятий различной целевой направленности.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– целенаправленно использовать средства и методы</li> </ul>

физической культуры и спорта для повышения и поддержания уровня физической подготовки и профессионально - личного развития, физического

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>самосовершенствования, формирования здорового образа жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать и проводить занятия по физической культуре оздоровительной направленности с учетом особенностей профессиональной деятельности;</li> <li>– выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной физической культуры, а также комплексы физических упражнений различной целевой направленности.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</li> <li>– навыками организации и методикой проведения самостоятельных занятий физическими упражнениями различной целевой направленности;</li> <li>– владеет двигательными умениями и навыками избранного вида спорта или системы физической подготовки для поддержания должного уровня физической подготовленности.</li> </ul>

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по результатам дисциплины

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Баскетбол	328	–	132	–	196
2.	Волейбол	328	–	132	–	196
3.	Бадминтон	328	–	132	–	196
4.	Общая физическая и профессионально-прикладная подготовка	328	–	132	–	196
5.	Футбол	328	–	132	–	196
6.	Легкая атлетика	328	–	132	–	196
7.	Атлетическая гимнастика	328	–	132	–	196
8.	Аэробика и фитнес-технологии	328	–	132	–	196
9.	Единоборства	328	–	132	–	196
10.	Плавание	328	–	132	–	196
11.	Физическая рекреация*	328	–	132	–	196
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	328	–	132	–	196
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	–	–	–	–	–
	Промежуточная аттестация (ИКР)	–	–	–	–	–
	Подготовка к текущему контролю	–	–	–	–	–
	Общая трудоемкость по дисциплине	328	–	132	–	196

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** не предусмотрена.

**Автор:** ст. преподаватель, Савенко А.В.

Аннотация к рабочей программе практики  
**Б2.О.01.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**  
(ознакомительная практика)

**Направление подготовки 43.03.01 Сервис.**

**Объем трудоемкости:** Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

**1. Целью** прохождения учебной (ознакомительной) практики является получение первичных профессиональных умений и навыков, достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в конгрессно-выставочной деятельности.

**2. Задачи учебной (ознакомительной) практики:**

- сбор, обработка и анализ материала для выполнения отчета практики;
- формирование профессиональных компетенций;
- формирование навыков работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами по государственному регулированию конгрессно-выставочной деятельности;
- изучение понятийно-категориальный аппарат в области конгрессно-выставочной деятельности;
- знакомство студентов с организацией деятельности в учреждениях и на предприятиях сервиса;
- закрепление на практике знания, умения и навыки, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие профессиональных навыков и навыков деловой коммуникации;
- выполнение индивидуального задания руководителя практики;
- сбор необходимых материалов для написания отчета.

**Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.**

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

Практика базируется на освоении дисциплин ОПОП: «Основы конгрессно-выставочной деятельности», «Сервисная деятельность», «Технологии и организация МТСЕ-туризма», «Психология», «Правоведение», «Информатика», «Русский язык и основы деловой коммуникации», «Техника безопасности проведения выставочных мероприятий», «Иностранный язык», «Кросс-культурные коммуникации». Сбор информации по теме практики осуществляется в соответствии со структурой работы, имеющейся гипотезой, и индивидуальным заданием руководителя практики. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе учебной практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

**Требования к уровню освоения практики.**

Прохождение данной учебной (ознакомительной) практики направлено на формирование у обучающихся следующих *компетенций*

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
<b>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</b>	
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
<b>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
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
<b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	знать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка; уметь соблюдать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка; владеть навыками устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	знать технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).; уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на иностранных языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранных языках; владеть навыками ведения устных деловых разговоров на иностранном (-ых) языках;

	<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><b>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b></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 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;</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>
<p>ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития</p>	<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>
<p>ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.</p>	<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>
<p><b>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b></p>	
<p>ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.</p>	<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>
<p>ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.</p>	<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>
<p><b>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b></p>	
<p>ИУК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний.</p>	<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>

	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
<b>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</b>	
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
<b>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>	
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 финансами	знать инструментарий управления личными финансами; уметь принимать обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами; владеть навыками принятия обоснованных

	экономических решений на основе инструментария управления личными финансами
<b>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</b>	
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.
<b>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества	знать основные положения системы менеджмента качества; уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества; владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта; уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с международными и национальными стандартами; владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон

## Основные разделы практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	Проведение обзора публикаций по теме практики	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
<b>Учебный (ознакомительный) этап</b>			
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1-ая неделя практики
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии Изучение и систематизация информации Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность сервисного предприятия	1-ая неделя практики

6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	1-ая неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации	2-я неделя практики
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуального задания по поручению руководителя практики от университета	3-ая неделя практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Формирование пакета документов по учебной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики	4-ая неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики	

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

Автор к. г. н., доцент кафедры международного туризма и менеджмента Ю.И. Карпова

## **Б2.О.01.02(У) ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА**

### **Направление подготовки 43.03.01 Сервис.**

**Объем трудоемкости:** Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

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

#### **4. Задачи учебной (исследовательской) практики.**

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

#### **Место учебной (исследовательской) практики в структуре ОПОП ВО.**

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

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

**Требования к уровню освоения учебной (исследовательской) практики**  
 Прохождение учебной (исследовательской) практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

**Результаты освоения учебной (исследовательской) практики**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
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
<b>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</b>	
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	знать методику выбора оптимального способа решения задач поставленных

<p>проектного инструментария.</p>	<p>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</p>
<p><b>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b></p>	
<p>ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.</p>	<p>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</p>
<p>ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.</p>	<p>знать методы командного взаимодействия; планирования и организации командной работы;  уметь взаимодействовать и организовывать работу в команде;  владеть навыками взаимодействия и организации работы в команде</p>
<p><b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b></p>	
<p>ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.</p>	<p>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</p>
<p>ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>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(ах);  вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и</p>

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

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

	информационном обеспечении в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в конгрессно-выставочной деятельности
ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	знать существующие технологические новации и современные программные продукты в конгрессно-выставочной деятельности; уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности
ИОПК–1.3 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	знать процесс осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности
<b>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества	знать основные положения системы менеджмента качества; уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества; владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с

	международными и национальными стандартами; владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
<b>ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов</b>	
ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов	знать технологию исследования рынка услуг; уметь осуществлять маркетинговые исследования сервисного рынка услуг, потребителей, конкурентов; владеть навыками формирования каналов сбыта услуг, а также методами их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	знать методы продажи и продвижения сервисного продукта; уметь использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн; владеть навыками продаж услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет	знать способы продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; уметь осуществлять продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; владеть навыками продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет

<b>ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса</b>	
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 в соответствии с нормативными требованиями	знать принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями; уметь обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями; владеть навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями
<b>ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</b>	
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 положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ
<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
ИПК-1.1 Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	знать основы логистики и управления цепями поставок; цели компании, распределение обязанностей в подразделении; назначение и функции различных подразделений организации; основы системного анализа методология организации перевозок грузов в цепи поставок; нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки; особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта; правила перевозки грузов по

	<p>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 подрядчиков в условиях недостаточности информации; Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ;  владеть навыками мониторинга рынка подрядчиков; проведения конкурсов по выбору подрядчиков; договорной работой с подрядчиками; регистрации потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе  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</p>	<p>знать основы гражданского законодательства; правовые основы</p>

<p>перевозки грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>	<p>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); уметь устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов; профессионально работать с претензионной документацией; анализировать информацию и формировать отчеты; оформлять документы на несоответствующую услугу; 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><b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b></p>	
<p>ИПК-3.1 Осуществляет разработку и согласование стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<p>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</p>
<p>ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<p>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</p>
<p>ИПК-3.3 Управляет процессом участия в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<p>знать процесс организации участия в конгрессно-выставочных мероприятиях; уметь организовать участие в конгрессно-выставочных мероприятиях; владеть навыками организации участия в</p>

	конгрессно-выставочных мероприятиях
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>

### Основные разделы практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
11.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	<p>Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики;</p> <p>Изучение правил внутреннего распорядка;</p> <p>Прохождение инструктажа по технике безопасности</p>	1 день
12.	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	Проведение обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы	2 день
13.	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
<b>Учебный (ознакомительный) этап</b>			
14.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	<p>Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой.</p> <p>Прохождение следующих инструктажей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования охраны труда;</li> <li>- техника безопасности;</li> <li>- техника по пожарной безопасности;</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка.</li> </ul> <p>Работа с источниками правовой, статистической, аналитической</p>	1-ая неделя практики

		информации	
15.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии Изучение и систематизация информации Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность сервисного предприятия	1-ая неделя практики
16.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	2-ая неделя практики
17.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-я неделя практики
18.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	2-3-я неделя практики
<b>Подготовка отчета по исследовательской практике</b>			
19.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по производственной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения - исследовательской практики	4-ая неделя практики
20.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам исследовательской практики	

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

Автор к. г. н., доцент кафедры международного туризма и менеджмента Ю.И. Карпова

## **Б2.О.02.01(П) ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

### **Направление подготовки 43.03.01 Сервис.**

**Объем трудоемкости:** Объем практики составляет 9 зачетных единиц.

**Целью прохождения** проектно-технологической практики является получение профессиональных умений и навыков, достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере конгрессно-выставочной деятельности.

### **Задачи проектно-технологической практики**

- ознакомление с типом, организационно-управленческой структурой и хозяйственно-правовыми формами предприятий, осуществляющих конгрессно-выставочную деятельность;
- освоение основных принципов и видов деятельности по предоставлению конгрессно-выставочного продукта и обслуживанию клиентов;
- приобретение навыков разработки и предоставления конгрессно-выставочного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий.

### **Место проектно-технологической практики в структуре ОПОП ВО.**

Производственная (проектно-технологическая) практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Производственная (проектно-технологическая) практика базируется на освоении дисциплин ОПОП: «Тайм-менеджмент», «Экспертиза и диагностика конгресссервисных мероприятий», «Логистика в конгрессно-выставочной деятельности», «Реклама и связи с общественностью», «Правовые основы транспортно-логистической деятельности», «Применение статистической методологии в научных исследованиях».

Сбор информации для написания отчета осуществляется в соответствии со структурой отчета, и индивидуальным заданием научного руководителя. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе проектно-технологической практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

Студент на основе опыта обучения должен определять актуальность темы исследования, объект и предмет исследования, ставить цели и задачи, выделять этапы, определять научную и практическую значимость исследования, уметь пользоваться методами исследования, привлекать опыт ранее проведенных исследований по теме, обосновывая свой вклад.

**Требования к уровню освоения проектно-технологической практики**  
 Результаты прохождения производственной (проектно-технологической) практики

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
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
<b>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</b>	
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	знать методику выбора

<p>способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.</p>	<p>оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария;</p> <p>уметь выбрать оптимальный способ решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария;</p> <p>владеть навыками выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария</p>
<p><b>ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса</b></p>	
<p>ИОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса</p>	<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>
<p>ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность</p>	<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>
<p>ИОПК-1.3 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность</p>	<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>деятельность;</p> <p>владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность</p>
<p><b>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b></p>	
<p>ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>	<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 потребителей и заинтересованных сторон</p>
<p>ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества</p>	<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>
<p>ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством</p>	<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>
<p><b>ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов</b></p>	
<p>ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов</p>	<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>
<p>ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн</p>	<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-</p>

	телекоммуникационной сети Интернет
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	<p>знать производственно-экономические показатели сервисной деятельности;</p> <p>уметь рассчитать основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности;</p> <p>владеть навыками расчета основных производственно-экономических показателей сервисной деятельности</p>
ИОПК-5.2 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности	<p>знать основные методы производственно-экономические показатели сервисной деятельности; уметь принимать экономически обоснованные управленческие решения;</p> <p>владеть обеспечивать экономическую эффективность предприятия навыками определения, анализа и оценки производственно-экономических показателей предприятий сферы сервиса</p>

**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	<p>знать способы осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике;</p> <p>уметь осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике;</p> <p>владеть навыками осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике</p>
ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	<p>знать необходимую нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике;</p> <p>уметь обоснованно применяет нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике;</p>

	владеть навыками применения нормативно-правовой документации для написания отчета по практике
ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг	знать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; уметь соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; владеть навыками использования законодательства Российской Федерации о предоставлении услуг
ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	знать принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями; уметь обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями; владеть навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями
<b>ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</b>	
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 положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ
<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
ИПК-1.1 Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	знать процесс организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); уметь осуществлять процесс организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); владеть навыками организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);
ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	знать технологии организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); уметь осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары) с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);

	<p>владеть навыками коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары) с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</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 процесс оказания и критерии оценки качества логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p> <p>уметь оценить процесс оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p> <p>владеть навыками оценки процесса оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>
<p><b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b></p>	
<p>ИПК-3.1 Осуществляет разработку и согласование стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<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>
<p>ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<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>
<p>ИПК-3.3 Управляет процессом участия в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<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>
<p>ИПК-3.4 Осуществляет оценку эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<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>

Содержание производственной (проектно-технологической) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам проектно-технологической деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами проектно-технологической практики; изучение правил внутреннего распорядка; прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
	Теоретическая и методологическая подготовка к проведению исследования во время практики	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	2 день
	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
<b>Производственный (экспериментальный) этап</b>			
	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности;  - техника по пожарной безопасности;  - правила внутреннего трудового распорядка.  Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1-ая неделя практик и
	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность сервисного предприятия	2-ая неделя практик и
	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	2- я неделя п рактики
	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	3- 4-я

	материала		недели практик и
	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	5-6-я недели практик и
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по проектно-технологической практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения проектно-технологической практики	7-8-я неделя практик и
0	Защита отчета по практике	Публичное выступление с отчетом по результатам проектно-технологической практики	

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

Автор к. г. н., доцент кафедры международного туризма и менеджмента Ю.И. Карпова

Аннотация к рабочей программе практики  
**Б2.О.02.02(П) ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ  
ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 43.03.01 Сервис.**

**Объем трудоемкости:** 9 зачетных единиц.

**Целью прохождения** организационно-управленческой практики является получение управленческих умений и навыков, достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере конгрессно-выставочной деятельности.

**Задачи организационно-управленческой практики:**

- ознакомление с типом, организационно-управленческой структурой и хозяйственно-правовыми формами предприятий, осуществляющих конгрессно-выставочной деятельность;
- ознакомление с основными принципами и видами деятельности по предоставлению продукта конгрессно-выставочной деятельности и обслуживанию клиентов;
- приобретение навыков разработки и предоставления продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий в конгрессно-выставочной деятельности.

**Место организационно-управленческой практики в структуре ОПОПО ВО.**

Организационно-управленческая практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

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 для написания отчета осуществляется в соответствии со структурой отчета, и индивидуальным заданием научного руководителя. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе организационно-управленческой практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

Студент на основе опыта обучения должен определять актуальность темы исследования, объект и предмет исследования, ставить цели и задачи, выделять этапы, определять научную и практическую значимость исследования, уметь пользоваться методами исследования, привлекать опыт ранее проведенных исследований по теме, обосновывая свой вклад.

**Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Результаты прохождения организационно-управленческой практики

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью</b>	
ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса	знать цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса; уметь определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса; владеть навыками определения цели и задач управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса
ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса	знать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса; уметь использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса; владеть навыками использования основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса
ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.	знать способы осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса; уметь осуществлять контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса; владеть навыками осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.
<b>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества	знать основные положения системы менеджмента качества; уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества; владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с

	международными и национальными стандартами; владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
<b>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</b>	
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
<b>ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса</b>	
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 в соответствии с нормативными требованиями	знать принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями; уметь обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями;

	владеть навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями
<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
ИПК-1.1 Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	знать процесс организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); уметь осуществлять процесс организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); владеть навыками организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);
ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	знать технологии организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); уметь осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары) с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); владеть навыками коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары) с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)
ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	знать процесс оказания и критерии оценки качества логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) уметь оценить процесс оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) владеть навыками оценки процесса оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)
<b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности	знать этапы проведения маркетингового анализа, направленного на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности; уметь проводить маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками проведения маркетингового анализа, направленного на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности

ИПК-2.2 Разрабатывает концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия	знать структуру разработки концепции, бизнес-плана организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия; уметь разработать концепцию, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия; владеть навыками разработки концепции, бизнес-плана организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия
ИПК-2.3 Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия	знать этапы реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия; уметь реализовывать проект конгрессно-выставочного мероприятия; владеть навыками реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия
ИПК-2.4 Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия	знать о необходимости обеспечения соответствия маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия; уметь обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия; владеть навыками обеспечения соответствия маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия
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	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; уметь организовать совместную работу с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями; 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
ИПК-2.6 Участвует в заключении договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями	знать структуру и содержание договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями; уметь заключать договоры на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями; владеть навыками заключения договоров на

	выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями
ИПК-2.7 Организует работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки	знать способы организации работы офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки; уметь организовать работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки; владеть навыками организации работы офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки
ИПК-2.8 Осуществляет анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов	знать методы проведения оценки результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов; уметь осуществлять анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов; владеть навыками осуществления анализа результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов

#### Содержание организационно-управленческой практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам организационно-управленческой деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами организационно-управленческой практики; изучение правил внутреннего распорядка; прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2	Теоретическая и методологическая подготовка к проведению исследования во время практики	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	2 день
3	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			

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

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

Автор к. г. н., доцент кафедры международного туризма и менеджмента Ю.И. Карпова

**Б2.О.02.03(ПД) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 43.03.01 Сервис.**

**Объем трудоемкости:** 6 зачетных единиц.

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

**Задачи преддипломной практики:**

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

**Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО.**

**Преддипломная практика** относится к обязательной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

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.

**Требования к уровню освоения дисциплины.**

Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

**Результаты прохождения преддипломной практики**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
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

<b>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</b>	
ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.	<p>знать правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов;</p> <p>уметь анализировать нормативные правовые акты для выполнения цели и задач практики;</p> <p>владеть навыкам подбора нормативных правовых актов необходимых для написания отчета по практике</p>
ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.	<p>знать способы поиска необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики</p> <p>уметь осуществлять поиск необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики;</p> <p>владеть навыкам поиска правовой информации необходимой для выполнения задания руководителя практики</p>
ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач.	<p>знать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики;</p> <p>уметь использовать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики;</p> <p>владеть навыками использования принципов проектной методологии для выполнения задания руководителя практики</p>
ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.	<p>знать методику выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария;</p> <p>уметь выбрать оптимальный способ решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария;</p> <p>владеть навыками выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария</p>
<b>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.	<p>знать основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации;</p> <p>уметь соблюдать нормы и установленные</p>

	<p>правила поведения в организации;          владеть навыками межличностных и групповых коммуникаций; навыками соблюдения норм и установленных правил поведения в организации</p>
<p>ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.</p>	<p>знать методы командного взаимодействия; планирования и организации командной работы;          уметь взаимодействовать и организовывать работу в команде;          владеть навыками взаимодействия и организации работы в команде</p>
<p><b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b></p>	
<p>ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.</p>	<p>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</p>
<p>ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>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</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;          уметь выбирать и применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;          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</p>

	<p>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><b>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b></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 традиций на основе исторических знаний</p>
<p><b>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b></p>	

<p>ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.</p>	<p>знать способы управления своим временем; способы построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы; уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей</p>
<p>ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.</p>	<p>знать технологию планирования собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда; уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; владеть навыками планирования карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>
<p><b>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b></p>	
<p>ИУК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний.</p>	<p>знать нормы здорового образа жизни; 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</p>
<p>ИУК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.</p>	<p>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</p>
<p><b>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</b></p>	

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
<b>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>	
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 финансами	знать инструментарии управления личными финансами; уметь принимать обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами; владеть навыками принятия обоснованных экономических решений на основе инструментария управления личными финансами
<b>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</b>	
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.
<b>ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса</b>	
ИОПК-1.1 Определяет потребность в	знать технологические новации и

технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса	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	знать цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса; уметь определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса; владеть навыками определения цели и задач управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса
ИОПК-2.2 Использует основные методы и	знать основные методы и приемы

<p>приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса</p>	<p>планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;  уметь использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;  владеть навыками использования основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса</p>
<p>ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.</p>	<p>знать способы осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;  уметь осуществлять контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;  владеть навыками осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.</p>
<p><b>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b></p>	
<p>ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>	<p>знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;  уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;  владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>
<p>ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества</p>	<p>знать основные положения системы менеджмента качества;  уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества;  владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества</p>
<p>ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством</p>	<p>знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта  уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с международными и национальными стандартами;</p>

	владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
<b>ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов</b>	
ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов	знать технологию исследования рынка услуг; уметь осуществлять маркетинговые исследования сервисного рынка услуг, потребителей, конкурентов; владеть навыками формирования каналов сбыта услуг, а также методами их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	знать методы продажи и продвижения сервисного продукта; уметь использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн; владеть навыками продаж услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет	знать способы продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; уметь осуществлять продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; владеть навыками продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет
<b>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</b>	
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
<b>ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса</b>	
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 в соответствии с нормативными требованиями	знать принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями; уметь обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями; владеть навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями
<b>ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</b>	
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	знать положения нормативно-правовых

нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ	актов, регулирующих ОТ и ТБ; уметь соблюдать положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ; владеть навыками соблюдения положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ
<b>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</b>	
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 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

<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
ИПК-1.1 Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	знать основы логистики и управления цепями поставок; цели компании, распределение обязанностей в подразделении; назначение и функции различных подразделений организации; основы системного анализа методология организации перевозок грузов в цепи поставок; нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки; особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта; правила перевозки грузов по видам транспорта; правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов уметь анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-

	<p>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>
<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;</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; основы корпоративного документооборота);</p> <p>уметь оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ;</p> <p>владеть навыками мониторинга рынка подрядчиков; проведения конкурсов по выбору подрядчиков; договорной работой с подрядчиками; регистрации потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе</p> <p>определение списка необходимых услуг на транспортном рынке; передачи документов подрядчику для перевозки</p>
<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;</p> <p>коммерческую политику компании;</p> <p>политику компании в области клиентского сервиса;</p> <p>корпоративную структуру компании</p> <p>основы корпоративного документооборота; профессиональную терминологию на иностранном языке</p>

	<p>(incoterms, edi);  уметь устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов;  профессионально работать с претензионной документацией;  анализировать информацию и формировать отчеты; оформлять документы на несоответствующую услугу;  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><b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b></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;  уметь анализировать и систематизировать большие объемы маркетинговой информации; выявлять существенные события в развитии различных отраслей экономики, значимые для развития выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок;  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>
<p>ИПК-2.2 Разрабатывает концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия</p>	<p>знать структуру разработки концепции, бизнес-плана организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия;  уметь разработать концепцию, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия;  владеть навыками разработки концепции, бизнес-плана организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия</p>

ИПК-2.3 Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия	знать этапы реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия; уметь реализовывать проект конгрессно-выставочного мероприятия; владеть навыками реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия
ИПК-2.4 Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия	знать о необходимости обеспечения соответствия маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия; уметь обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия; владеть навыками обеспечения соответствия маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия
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	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; уметь организовать совместную работу с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями; 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
ИПК-2.6 Участвует в заключении договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями	знать структуру и содержание договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями; уметь заключать договоры на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями;

	<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-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов</p>

**ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента**

<p>ИПК-3.1 Осуществляет разработку и согласование стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<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>
<p>ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<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>

	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

### Содержание разделов практики

Разделы практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>		
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
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>		
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	1-ая неделя практики

	оказываемым предприятием услугам.	
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
<b>Подготовка отчета по практике</b>		
Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по преддипломной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения преддипломной практике	После окончания практики
Подготовка презентации и защита отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам преддипломной практики	В соответствии с графиком учебного процесса

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

Автор к. г. н., доцент кафедры международного туризма и менеджмента Ю.И. Карпова

**Б3.01(Д) ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
Б3.02(Д) ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Направление подготовки 43.03.01 «Сервис».**

**Объем трудоемкости:** 15 зачетных единиц.

**1. Цель государственной итоговой аттестации**

– определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Цель подготовки к процедуре защиты ВКР – сбор, обработка информации для выполнения исследования с целью написания выпускной квалификационной работы

**1. Задачи государственной итоговой аттестации**

*Задачами защиты выпускной квалификационной работы являются:*

– проверка знаний и умений студентов по циклу профессиональных дисциплин с точки зрения их использования для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и будущей профессиональной деятельности;

– оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы;

– установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач.

*Задачи подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы:*

– обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы;

– изучение нормативной документации, справочной и научной литературы по изучаемой проблеме;

– сбор эмпирического (статистического) или экспериментального материала для выполнения;

– анализ собранных данных, в т.ч. с использованием соответствующих методов статистической обработки и анализа информации;

– оформление ВКР в соответствии с нормативными требованиями. В процессе подготовки ВКР выпускник должен продемонстрировать:

– навыки самостоятельного научного и прикладного исследования в сфере географии;

– умение работать с научной литературой и другими источниками информации;

– владение методами сбора эмпирического материала и его анализа;

– владение методами оценки эффективности предлагаемых в ВКР рекомендаций, мероприятий;

– владение современными методами математико-статистической обработки и компьютерными технологиями;

– готовность творчески применять современные компьютерные технологии при сборе, хранении, обработке, анализе и передаче информации для решения профессиональных задач;

– владение профессиональной терминологией и языком научного исследования;

– владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации.

### 3. Место ГИА в структуре образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация относится к базовой части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность и завершается присвоением квалификации. Проводится в 8 семестре (4 курс обучения).

Подготовка к процедуре защиты ВКР является финальным этапом, предшествующим государственной итоговой аттестации (защита ВКР). На подготовку и защиту ВКР в учебном плане выделяется 10 недель (8 семестр), завершается она присвоением квалификации.

### Перечень планируемых результатов ГИА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код	КОМПЕТНЦИИ	ИНДИКАТОР Ы
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
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 ИУК 1.2 Выбирает оптимальный вариант 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. ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач. ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач. ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, 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. ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.
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. ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми

		<p>партнерами.</p> <p>ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.</p>
УК-5	<p>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>ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний.</p> <p>ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития</p> <p>ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.</p>
УК-6	<p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.</p> <p>ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.</p>
УК-7	<p>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>ИУК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний.</p> <p>ИУК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры</p>
УК-8	<p>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</p>	<p>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> <p>ИУК-8.2. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.</p>
УК-9	<p>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>ИУК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов.</p> <p>ИУК-9.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами</p>
УК-10	<p>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>ИУК-10.1 Понимает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.</p>

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
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 ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение 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
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет
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 ИОПК-5.2 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности
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 ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот 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 ИОПК-7.2 Соблюдает положения 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. ИОПК-8.2. Применяет современные информационные технологии в решении задач профессиональной деятельности.
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
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) ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)
ПК-2	Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах	ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности ИПК-2.2 Разрабатывает концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия ИПК-2.3 Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия ИПК-2.4 Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плану конгрессно-выставочного мероприятия 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 ИПК-2.6 Участвует в заключении договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями ИПК-2.7 Организует работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки ИПК-2.8 Осуществляет анализ результатов проведения

		конгрессно-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 ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях ИПК-3.3 Управляет процессом участия в конгрессно-выставочных мероприятиях ИПК-3.4 Осуществляет оценку эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях

**Содержание дисциплины:**

Общий объем ГИА составляет 540 часа (15 ЗЕТ), в том числе 432 часов (12 ЗЕТ) – подготовка к процедуре защиты ВКР, 108 часов (3 ЗЕТ) – защита ВКР. Объем контактной работы – 20,5 часов, в т.ч. 20 часов – подготовка к процедуре защиты ВКР, 0,5 часов – защита ВКР.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** присвоение квалификации.

Автор к. г. н., доцент кафедры международного туризма и менеджмента Ю.И. Карпова

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
«ФТД.01 Методика написания студенческих научных работ»

**Объем трудоемкости:** 1 зачетная единица

**Целью** освоения дисциплины «Методика написания студенческих научных работ» является формирование у студентов практических навыков, необходимых для написания реферативной, курсовой и выпускной квалификационной работ, а также других научных текстов.

**Задачи дисциплины:**

- ознакомление студентов как с общими принципами подготовки и оформления учебных и научных работ, так и с особенностями подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ;

- предоставление обучающимся базовых знаний об общих принципах и закономерностях написания учебных и научных работ, особенностях применения этих принципов и закономерностей к курсовым и выпускным квалификационным работам;

- закрепление у обучающихся навыков реферирования как базового элемента научной работы, проведения научного исследования, создания научного текста, правильного оформления и применения научного аппарата, оформления рукописи.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина «Методика написания студенческих научных работ» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 43.03.01 Сервис. Осваивается на 2 курсе.

Необходимость включения дисциплины «Методика написания студенческих научных работ» в учебный план вызвана тем, что каждый обучающийся, должен иметь необходимые навыки для написания реферативной, курсовой и выпускной квалификационной работы, а также других научных текстов.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные принципы научных исследований;</li> <li>– подходы к научным идеям в исследовании;</li> <li>– основные подходы к выбору направления научного исследования;</li> <li>– методологическую основу научной деятельности</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять общие методы исследования;</li> <li>– использовать информационные издания;</li> <li>– использовать гипотезы в научном исследовании;</li> <li>– выдвигать научные идеи в исследовании.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципами применения научных идей в исследовании;</li> <li>– навыками характеристики объекта и предмета исследования;</li> <li>– принципами разработки научных гипотез;</li> <li>– методикой выявления стадий (этапов) теоретических исследований.</li> </ul>
ИУК 1.2 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– как грамотно поставить исследовательские задачи;</li> <li>– как структурно формулировать задачи исследования;</li> <li>– решать поставленные исследовательские задачи</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структурно ставить задачи по теме исследования;</li> <li>– аргументировать поставленные в исследовании задачи;</li> <li>– находить пути решения поставленных задач</li> </ul> Владеет: <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками формулировки лаконичных задач в исследовании;</li> <li>– навыками решения поставленных задач в исследовании.</li> </ul>
<b>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</b>	
ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов	Знает: <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные правовые нормы в рамках проведения исследований;</li> <li>– принципы целей и задач нормативных правовых актов, используемых в исследованиях;</li> <li>– способы обоснования использования правовых аспектов в своих исследованиях</li> </ul> Умеет: <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать в своих исследованиях правовые нормы;</li> <li>– применять цели и задачи нормативных правовых актов</li> </ul> Владеет: <ul style="list-style-type: none"> <li>– пониманием сущности правовых норм;</li> <li>– навыками аргументированного использования целей и задач нормативных правовых актов в своих исследованиях</li> </ul>
ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач	Знает: <ul style="list-style-type: none"> <li>– где искать необходимую правовую информацию в рамках своего исследования;</li> <li>– как обработать полученную информацию для исследования;</li> <li>– как использовать полученную информацию</li> </ul> Умеет: <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно использовать правовую информацию в рамках своего исследования;</li> <li>– ориентироваться в системе правовых источников для выбора необходимой информации;</li> <li>– применять правовую информацию при дискуссии в рамках своего исследования</li> </ul> Владеет: <ul style="list-style-type: none"> <li>– основами систематизации найденной правовой информации для грамотного использования в рамках своего исследования;</li> <li>– навыками анализа полученной информации</li> </ul>
ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач	Знает: <ul style="list-style-type: none"> <li>– общую схему научного исследования;</li> <li>– основные первичные документы в исследовании;</li> <li>– приемы поиска источников информации для написания научных работ;</li> <li>– методы и методологию научных исследований</li> </ul> Умеет: <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять цели теоретических исследований;</li> <li>– проводить поисковые исследования;</li> <li>– проводить прикладные исследования</li> </ul> Владеет: <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами использования первичных и вторичных документов в исследовании;</li> <li>– навыками моделирования в научной деятельности;</li> <li>– информацией о реферативных изданиях и сборниках;</li> <li>– информацией об обзорных изданиях</li> </ul>
ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе	Знает: <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы экологического природопользования;</li> <li>– основы экологического использования ресурсного</li> </ul>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
проектного инструментария	<p>потенциала территории;</p> <p>– методологию оценок рисков изучаемой территории</p> <p>Умеет:</p> <p>– использовать теоретическую информацию для практического использования;</p> <p>– комплексно изучать территорию с помощью проектного инструментария для рационального природопользования;</p> <p>– применять методы оценок рисков на практике</p> <p>Владеет:</p> <p>– навыками аналитика для комплексного рационального исследования и использования рекреационных ресурсов территории;</p> <p>– способностью использовать полученные теоретические знания на практике</p>

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
69.	Цель научной деятельности и ее реализация в тексте		2	–	–	8
70.	Подготовка к написанию научной работы студента			–	–	8
71.	Составление текста научной работы		2	–	–	4
72.	Оформление текста научной работы студента			–	–	5,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		20	–	–	25,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					2
	Промежуточная аттестация (ИКР)					0,4
	Подготовка к текущему контролю					–
	Общая трудоемкость по дисциплине					36

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

Автор

к. г. н., доцент кафедры

международного туризма и менеджмента



В.В. Анисимова

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**ФТД.02 ПРИМЕНЕНИЕ СТАТИСТИЧЕСКОЙ МЕТОДОЛОГИИ В НАУЧНЫХ  
 ИССЛЕДОВАНИЯХ**

**Направление подготовки 43.03.01 – «Сервис»**

**Объем трудоемкости дисциплины: 1 зачетная единица.**

**Целью** освоения дисциплины «Применение статистической методологии в научных исследованиях» является формирование у студентов компетенций, направленных на овладение статистическими методами сбора, обработки и анализа социально-экономической информации в сфере сервиса.

**Задачи дисциплины:**

1. Углубление бакалавром знаний по теоретическим основам статистики сервиса, статистической методологии в сервисе;
2. Совершенствование знаний и навыков по организации и проведению статистического наблюдения;
3. Совершенствование компетенций по оценке и прогнозированию объемов сервисной деятельности.
4. Способность к определению вклада туризма в экономику страны и региона;
5. Четко и наглядно представить явления, которые им предстоит исследовать – рынок сервисных услуг, уметь дать характеристику структуры, динамики и распределения экономических явлений и процессов, сбора и обработки данных, их анализа.

**Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.**

Дисциплина «Применение статистической методологии в научных исследованиях» является факультативом и относится к разделу ФТД «Факультативы рабочего учебного плана ООП ВО». В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины базируется на освоении следующих курсов: «Основы учета в конгрессно-выставочной деятельности», «Информатика», «Информационно-коммуникационные технологии и анализ данных», «Высшая математика». Вид промежуточной аттестации – зачет.

**Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
<b>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
ИУК 1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знает методы и инструменты работы с базами данных, Умеет осуществлять выборку по базе данных потенциальных участников для осуществления работы по привлечению участников торгово-промышленных выставок, Владеет навыками работы с деловыми электронными и интернет-справочниками
ИУК 1.2 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Знает методы работы с первичными и вторичными источниками маркетинговой информации Умеет определять источники информации о потенциальных участниках торгово-промышленных выставок

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
	Владеет навыками выбора оптимального варианта достижения результата
<b>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</b>	
ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.	Знает законодательство в сфере конгрессно-выставочной деятельности, формы статистической отчетности в индустрии гостеприимства
	Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды, необходимой для принятия стратегических и оперативных управленческих решений
	Владеет навыками формирования маркетинговых материалов организации в целях участия в торгово-промышленной выставке
ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.	Знает законодательство Российской Федерации о предоставлении конгрессно-выставочных услуг, в т.ч. в налоговой сфере
	Умеет осуществлять контроль оплаты участия организации-экспонента в торгово-промышленных выставках
	Владеет навыками применения техники контроля эффективности достижения целей и задач участия в торгово-промышленной выставке
ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач.	Знает сервисный маркетинг и технологии продаж, особенности конкуренции и формирования конкурентоспособности на рынке выставочных услуг
	Умеет прогнозировать развитие организации в меняющихся рыночных условиях, Находить и оценивать новые рыночные возможности, формулировать бизнес-идеи, способствующие развитию конгрессно-выставочного мероприятия
	Владеет навыками продвижения услуг
ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.	Знает сервисный маркетинг и технологии продаж, особенности конкуренции и формирования конкурентоспособности на рынке выставочных услуг
	Умеет прогнозировать развитие организации в меняющихся рыночных условиях, Находить и оценивать новые рыночные возможности, формулировать бизнес-идеи, способствующие развитию конгрессно-выставочного мероприятия
	Владеет навыками продвижения услуг
<b>ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов</b>	
ИОПК-4.1. Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов	Знает законодательство в сфере конгрессно-выставочной деятельности, формы статистической отчетности в индустрии гостеприимства
	Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды, необходимой для принятия стратегических и оперативных управленческих решений
	Владеет навыками формирования маркетинговых

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
	материалов организации в целях участия в торгово-промышленной выставке
ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	Знает законодательство Российской Федерации о предоставлении конгрессно-выставочных услуг, в т.ч. в налоговой сфере
	Умеет осуществлять контроль оплаты участия организации-экспонента в торгово-промышленных выставках
	Владеет навыками применения техники контроля эффективности достижения целей и задач участия в торгово-промышленной выставке
ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет.	Знает сервисный маркетинг и технологии продаж, особенности конкуренции и формирования конкурентоспособности на рынке выставочных услуг
	Умеет прогнозировать развитие организации в меняющихся рыночных условиях, Находить и оценивать новые рыночные возможности, формулировать бизнес-идеи, способствующие развитию конгрессно-выставочного мероприятия
	Владеет навыками продвижения услуг

### Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	7
1	Статистическое наблюдение	2,2	0,2		2
2	Сводка и группировка данных	2,2	0,2		2
3	Абсолютные и относительные величины	2,2	0,2		2
4	Средние величины	2,2	0,2		2
5	Изучение вариации рядов распределения	2,2	0,2		2
6	Выборочное наблюдение	2,2	0,2		2
7	Корреляционно-регрессионный анализ	2,2	0,2		2
8	Ряды динамики	2,2	0,2		2
9	Индексный метод	4	0,2		3,8
10	Графическое изображение статистич.данных	2,2	0,2		2
11	Современные статистические методы	5	1		4
<b>ИТОГО по разделам дисциплины:</b>		<b>27,8</b>	<b>2</b>		<b>25,8</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		<b>2</b>			
Промежуточная аттестация (ИКР)		<b>0,4</b>			
Подготовка к текущему контролю		<b>3,8</b>			
<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>		<b>36</b>			

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

Автор РПД, канд. геогр. наук, доцент

 Д.В.Максимов



**Рабочие программы дисциплин**

Представлены на страницах:

ОФО:

<https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/guests/courses.jsp?type=spb&cid=4525575>

ЗФО:

<https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/guests/courses.jsp?type=spb&cid=4525577>

Рабочие программы практик

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



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Т.А. Хагуров

*Т.А. Хагуров*  
«28» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

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

Краснодар 2021

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной 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 учебной практики (ознакомительной практики).**

**Целью прохождения** учебной практики (ознакомительной практики) является получение первичных профессиональных умений и навыков, достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

### **2. Задачи учебной практики (ознакомительной практики):**

- сбор, обработка и анализ материала для выполнения отчета практики;
- формирование профессиональных компетенций;
- формирование навыков работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами по государственному регулированию конгрессно-выставочного деятельности;
- изучение понятийно-категориального аппарата в области конгрессно-выставочного деятельности;
- знакомство студентов с организацией деятельности в учреждениях и на предприятиях сервиса;
- закрепление на практике знания, умения и навыки, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие профессиональных навыков и навыков деловой коммуникации;
- выполнение индивидуального задания руководителя практики.

### **3. Место учебной практики (ознакомительной практики) в структуре ОПОП ВО.**

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

Практика базируется на освоении дисциплин ОПОП: «Основы конгрессно-выставочной деятельности», «Сервисная деятельность», «Технологии и организация МICE-туризма», «Психология», «Правоведение», «Информатика», «Русский язык и основы деловой коммуникации», «Техника безопасности проведения выставочных мероприятий», «Иностранный язык», «Кросс-культурные коммуникации». Сбор информации по учебной практики (ознакомительной практики) осуществляется в соответствии со структурой отчета и индивидуальным заданием научного руководителя. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе учебной практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

### **4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики (ознакомительной практики)**

**Тип учебной практики:** ознакомительная практика.

**Способ проведения учебной практики:** стационарная, выездная.

**Форма проведения учебной практики:** дискретная.

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

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
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
<b>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</b>	
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
<b>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
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
<b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
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

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

современности с позиции этики и философских знаний.	этики и философских знаний; уметь интерпретировать проблемы современности с позиции этики и философских знаний; владеть навыками интерпретации проблем современности с позиции этики и философских знаний.
ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития	знать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; уметь анализировать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; владеть навыками анализа истории России в контексте мирового исторического развития
ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.	знать историческое наследие и социокультурные традиции России; уметь анализировать историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний; владеть навыками критического анализа исторического наследия и социокультурных традиций на основе исторических знаний
<b>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	
ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.	знать способы управления своим временем; способы построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы; уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей
ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	знать технологию планирования собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда; уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; владеть навыками планирования карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
<b>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>	

<p>ИУК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний.</p>	<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>
<p>ИУК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.</p>	<p>знать комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры;</p> <p>уметь выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры;</p> <p>владеть навыками индивидуально подбора комплексов оздоровительной или адаптивной физической культуры</p>
<p><b>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</b></p>	
<p>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>	<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>
<p>ИУК-8.2. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.</p>	<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>
<p><b>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b></p>	
<p>ИУК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов.</p>	<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</p>

	изменений в экономике России на индивиду и поведение экономических агентов
ИУК-9.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами	знать инструментарии управления личными финансами; уметь принимать обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами; владеть навыками принятия обоснованных экономических решений на основе инструментария управления личными финансами
<b>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</b>	
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.
<b>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества	знать основные положения системы менеджмента качества; уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества; владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с международными и национальными стандартами; владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон

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

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

## 6. Структура и содержание учебной практики (ознакомительной практики)

Объем практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов, выделенных на контактную работу - 48 часов обучающихся с преподавателем, и 168 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики (ознакомительной практики) 4 недели. Практика проводится в 4 семестре.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
21.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
22.	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	Проведение обзора публикаций по теме индивидуального задания	2 день
23.	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
<b>Учебный(ознакомительный)этап</b>			
24.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1-ая неделя практики
25.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии Изучение и систематизация информации Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность сервисного предприятия	1-ая неделя практики
26.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	1-ая неделя практики

27.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации	2-я неделя практики
28.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуального задания по поручению руководителя практики от университета	3-я неделя практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
29.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Формирование пакета документов по учебной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики	4-я неделя практики
30.	Подготовка и защита отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики	

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

Форма отчетности – *зачет*.

### **7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики**

Практика проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, (а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики (при наличии)), осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики. В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

### **8. Формы отчетности практики**

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

## 9. Образовательные технологии, используемые на практике.

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

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

## 10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

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

1. Учебная литература.
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом.
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

## 11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Компетенции	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
<b>Подготовительный этап</b>				
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	УК-7; УК-8	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	УК-1; УК-2; УК-6	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
<b>Учебный (ознакомительный) этап</b>				
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	УК-1; УК-2;	Собеседование	Ознакомление с целями, задачами,

		<i>УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-10; ОПК-3</i>		содержанием и организационными формами учебной практики
4	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	<i>УК-1; УК-2; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8</i>	Собеседование	Раздел отчета по практике
5	Ознакомление с организационной структурой и деятельностью предприятия	<i>УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-3</i>	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
6	Сбор данных для выполнения индивидуальных заданий	<i>УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-10</i>	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
7	Обработка и анализ полученной информации	<i>УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-10</i>	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
8	Наблюдения, рекомендации предприятию	<i>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-10; ОПК-3</i>	Проверка соответствующих записей в дневнике	Составление рекомендаций
9	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	<i>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6;</i>	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для курсовой работы.

		УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-3		
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
10	Обработка и систематизация материала, написание отчета	УК-2; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10	Проверка: оформления отчета	Отчет
11	Подготовка и защита отчета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-3	Практическая проверка	Защита отчета

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

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

### Критерии оценивания результатов обучения

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

защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.
--

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

### **12.1. Основная литература:**

1. Практикум по экономике и организации технического сервиса [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю.А. Кузнецов [и др.]. – Электрон. дан. – Орел : ОрелГАУ, 2013. – 300 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/71513>.
2. Обоснование и проектирование организации по производству товаров (работ, услуг) [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / В.П. Кустарев [и др.]. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург: НИУ ИТМО, 2006. – 52 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/43819>.
3. Улановская О.Н. Современное состояние выставочной отрасли в Российской Федерации: проблемы и пути их решения [Электронный ресурс]: Российское предпринимательство – 2018г. №8. – С. 2279–2290. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/issue/309952>.
4. Шпаковский, В.О. Организация и проведение рекламных мероприятий посредством ВТЛ-коммуникаций [Электронный ресурс]: учеб. пособ. / В.О. Шпаковский, Н.М. Чугунова, И.В. Кирильчук. – М. : Дашков и К, 2017. – 126 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93480>.

### **Дополнительная литература:**

1. Кузьменкова, В.Д. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме: Электронное учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. – 212 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/63859>.
2. Руднев, В.Н. Риторика. Деловое общение (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – М. : КноРус, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53655>.

### **12.2. Периодические издания:**

1. Деловой мир. Навигатор в мире деловых услуг. <http://www.d-mir.ru/journal/tio/tiowobook/> (Полные тексты статей)
2. Сервис plus. Публикует научные и учебно-методические статьи в области сервиса и высшей школы. <http://elibrary.ru/issues.asp?id=26228> (Аннотации статей на elibrary.ru)
3. Современные проблемы конгрессно-выставочной деятельности. Научно-практическое издание по вопросам стратегического управления в конгрессно-выставочной деятельности, обобщающее передовой опыт и раскрывающее региональные аспекты развития. [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=26229](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=26229) (Аннотации статей на elibrary.ru)
4. Сервис в России и за рубежом. Электронное периодическое издание. [http://www.mgus.ru/electronic\\_journal/archives](http://www.mgus.ru/electronic_journal/archives) (Полные тексты статей)
5. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>.
6. 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](http://www.biblioclub.ru).
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>.
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://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](http://www.sciencedirect.com).
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com>.
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>.
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>.
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru>.
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru>.
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>.
10. Springer Journals <https://link.springer.com>.
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>.
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>.
13. Springer Materials <http://materials.springer.com>.
14. zbMath <https://zbmath.org>.
15. Nano Database <https://nano.nature.com>.
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com>.
17. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv>.
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>.

#### **Информационные справочные системы:**

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

#### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft>.
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada>.
3. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru>.
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru>.
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>.
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>.
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>.
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>.
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru>.
10. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru>.

11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru>.
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru>.
13. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com>.
14. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety).

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

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

### **13. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики (ознакомительной) практики**

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

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

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

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

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

### **14. Материально-техническое обеспечение практики**

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

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian

	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)	Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся ауд. И209 ауд. И212	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) ноутбук (1 шт.); персональный компьютер (1 шт.); МФУ (2 шт.); географические карты, наглядные пособия, плакаты и макеты (глобусы); учебники, учебные и учебно-методические пособия. ноутбук с выходом в Интернет (2 шт.); МФУ (1 шт.); проектор для демонстрации слайдов (1 шт.); мобильный экран для проектора (1 шт.); географические карты, наглядные пособия, плакаты и макеты (глобусы); учебники, учебные и учебно-методические пособия	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 УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

период с \_\_.\_\_.202\_\_ г. по \_\_.\_\_.202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Студент 2 курса заочной формы обучения

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) «Конгрессно-выставочная деятельность»

Руководитель практики от университета преподаватель кафедры международного туризма  
и менеджмента \_\_\_\_\_

Оценка по итогам защиты практики: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от университета \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » июля 202\_\_ г.

Краснодар  
202\_\_

## **Структура отчета по учебной (исследовательской) практике для студентов 2 курса ЗФО:**

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

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Содержание

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

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

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

Основная часть делится на 3 главы и должна содержать:

1 Организационно-экономическая характеристика ООО «»

1.1 Общая характеристика и история предприятия

1.2 Организационная структура и должностные обязанности сотрудников

1.3 Ассортимент услуг и ценовая политика

1.4 Анализ целевой аудитории и конкурентов

1.5 Характеристика вспомогательного и инженерно-технического обеспечения

2 Краткая характеристика выставки «Название»

2.1 Общая характеристика выставки

2.2 География участников выставки

2.3 Обзор выставок соответствующей тематики в РФ

3 Характеристика выставочной экспозиции фирмы-экспонента (индивидуальное задание)

3.1 Общая характеристика выставочной экспозиции фирмы-экспонента

3.2 Краткая характеристика размещения экспозиции фирмы-экспонента

3.3 Характеристика экспонируемого продукта фирмы-экспонента

3.4 Общение выставочного персонала фирмы-экспонента с посетителями

3.5 Наличие обратной информационной связи

3.6 Наличие информации об экспонируемом продукте и о фирме-экспоненте

3.7 Дизайн выставочной композиции

3.8 Освещение выставочной экспозиции

3.9 Внешний вид выставочного персонала

3.10 Наличие музыкального сопровождения

3.11 Демонстрация экспонируемого продукта (товаров, услуг) в действии

3.12 Развлекательная программа

3.13 Раздача сувениров, информационных материалов

3.14 Особенности экспозиции

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников

Приложения

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

**Требования к отчету:**

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

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Студент ФИО \_\_\_\_\_

\_ курс ЗФО, \_ группа

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Профиль «Конгрессно-выставочная деятельность»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
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
<b>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</b>	
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
<b>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
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
<b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
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;

	<p>уметь соблюдать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка;</p> <p>владеть навыками устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка</p>
<p>ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>знать технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).;</p> <p>уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на иностранном языке(ах);</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><b>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b></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</p>

	<p>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>
ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний.	<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>
ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития	<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>
ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.	<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 традиций на основе исторических знаний</p>
<b>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	
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;  свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы;  уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;  владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей</p>
ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития,	<p>знать технологию планирования</p>

<p>определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личные ресурсы.</p>	<p>собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда;  уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков;  владеть навыками планирования карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>
<p><b>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b></p>	
<p>ИУК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний.</p>	<p>знать нормы здорового образа жизни; 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</p>
<p>ИУК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.</p>	<p>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</p>
<p><b>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</b></p>	
<p>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>	<p>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;</p>
<p>ИУК-8.2. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.</p>	<p>знать приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшему;  уметь оказать первую доврачебную помощь</p>

	<p>пострадавшему;          владеть навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшему</p>
<p><b>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b></p>	
<p>ИУК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов.</p>	<p>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</p>
<p>ИУК-9.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами</p>	<p>знать инструментарии управления личными финансами;          уметь принимать обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами;          владеть навыками принятия обоснованных экономических решений на основе инструментария управления личными финансами</p>
<p><b>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</b></p>	
<p>ИУК-10.1 Понимает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.</p>	<p>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.</p>
<p><b>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b></p>	
<p>ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>	<p>знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;          уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;          владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>
<p>ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества</p>	<p>знать основные положения системы менеджмента качества;          уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества;          владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества</p>
<p>ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством</p>	<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>
--	--

**Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:**

---



---



---

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
*подпись студента* *расшифровка подписи*

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

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

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
подпись студента расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » июля 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
 результатов прохождения учебной (ознакомительной) 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 от организации \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
2.	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
3.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
4.	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
5.	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах				
6.	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
7.	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
8.	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				
9.	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности				
10.	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению				

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

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)

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор



*Т.А. Хагуров* Т.А. Хагуров

Подпись

28 мая 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### Б2.О.01.02(У) ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

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

Краснодар 2021

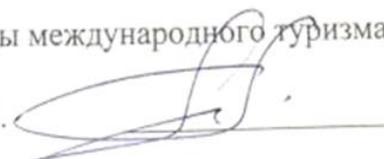
Рабочая программа учебной (исследовательской) практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис.

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 ИГТТиС Филобок А.А.



Рецензенты:

7. Нагалецкий Э.Ю. канд. геогр. наук, заведующий кафедрой физической географии ФГБОУ ВО КубГУ, г. Краснодар.

8. Никишова М.В. канд. тех. наук, заместитель генерального директора ООО Туристическая компания «Сто-тур», г. Краснодар.

### **1. Цель учебной (исследовательской) практики**

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

### **2. Задачи учебной (исследовательской) практики:**

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

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

Учебная (исследовательская) практика относится к обязательной части Блок 2 ПРАКТИКИ. Практика базируется на освоении дисциплин ОПОП: «Методы ведения деловых переговоров и публичных выступлений», «Качество в сфере сервиса», «Организационные структуры управления», «Аутсорсинг и аутстаффинг в конгрессно-выставочной деятельности», «Организационное поведение», «Основы проектной деятельности». Сбор информации работы осуществляется в соответствии со структурой работы, имеющейся гипотезой, и индивидуальным заданием научного руководителя. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе исследовательской практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

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

**Тип учебной (исследовательской) практики** исследовательская практика.

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

**Форма проведения учебной (исследовательской) практики:** дискретная.

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

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
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
<b>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</b>	
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
<b>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
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
<b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
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(ах); вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранных языках; владеть навыками ведения устных деловых разговоров на иностранном (-ых) языках; навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного на государственный язык

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

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

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

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

правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ	регулирующих ОТ и ТБ; уметь соблюдать положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ; владеть навыками соблюдения положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ
<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
ИПК-1.1 Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p>знать основы логистики и управления цепями поставок; цели компании, распределение обязанностей в подразделении; назначение и функции различных подразделений организации;</p> <p>основы системного анализа методология организации перевозок грузов в цепи поставок; нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки; особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта; правила перевозки грузов по видам транспорта; 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; 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; внутрикорпоративные информационные системы; правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации;</p> <p>основы корпоративного документооборота);</p> <p>уметь оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; Работать на персональном</p>

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

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

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

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

#### **6. Структура и содержание учебной (исследовательской) практики**

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

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

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

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

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

Форма отчетности – *зачет*.

### **7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики**

Практика проводится:

– в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, (а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе

преддипломной практики (при наличии)), осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

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

– в форме самостоятельной работы обучающихся;

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

#### **8. Формы отчетности практики**

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

#### **9. Образовательные технологии, используемые на практике.**

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

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

#### **10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике**

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

1. Учебная литература.

2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом.

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

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике.

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики

– работу с научной, учебной и методической литературой,

– работа с конспектами лекций, ЭБС.

– и т.д.

## 11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

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

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

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

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

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

### Критерии оценивания результатов обучения

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

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

### 12.1 Основная литература:

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

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

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

#### **Дополнительная литература:**

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

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

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

#### **12.2 Периодические издания**

1. <http://best4service.ru/magazine> – Интернет-журнал Best Service

2. <http://spst-journal.org/index/0-2> – Интернет-журнал Современные проблемы сервиса и туризма.

3. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>.

4. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru>.

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

##### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru>.

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>.

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://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](http://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--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety).

#### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

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

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

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

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

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

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

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

#### 14. Материально-техническое обеспечение практики

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

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

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

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

### ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Студент \_\_ группа 3 курса заочной формы обучения

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) «Конгрессно-выставочная деятельность»

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

Оценка по итогам защиты практики: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от университета \_\_\_\_\_

«\_\_» июля 202\_ г.

Краснодар  
202\_

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

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

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Содержание

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

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

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

Введение

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

1.1 Организационно-экономическая характеристика

1.2 Формирование материально-технической базы предприятия

1.3 Рыночные позиции предприятия

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

3.1 Типология \_\_

3.2 Пример проведения \_\_ в выставочном центре зарубежом

3.3 Пример проведения \_\_ в выставочном центре в РФ

3 Концептуальные аспекты исследования деятельности предприятия

3.1 Методология научного исследования

3.2 Комплексный анализ посредством выбранных методов

3.3 Рекомендации по проведения игр в выставочном центре Экспоград-Юг

Заключение

Список использованных источников

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

### **Требования к отчету:**

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

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ

Студент ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_ курс ЗФО, \_\_\_ группа

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Профиль «Конгрессно-выставочная деятельность»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Время проведения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
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
<b>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</b>	
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	знать принципы проектной методологии для

методологии для решения профессиональных задач.	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
<b>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
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
<b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
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

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

	знаний.
ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития	знать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; уметь анализировать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; владеть навыками анализа истории России в контексте мирового исторического развития
ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.	знать историческое наследие и социокультурные традиции России; уметь анализировать историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний; владеть навыками критического анализа исторического наследия и социокультурных традиций на основе исторических знаний
<b>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	
ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.	знать способы управления своим временем; способы построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы; уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей
ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	знать технологию планирования собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда; уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; владеть навыками планирования карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
<b>ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса</b>	
ИОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса	знать технологические новации и информационное обеспечение в конгрессно-выставочной деятельности; уметь определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в конгрессно-выставочной деятельности
ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную	знать существующие технологические новации и современные программные продукты в конгрессно-выставочной деятельности;

сервисную деятельность	уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности
ИОПК–1.3 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	знать процесс осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности
<b>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества	знать основные положения системы менеджмента качества; уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества; владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с международными и национальными стандартами; владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
<b>ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов</b>	
ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов	знать технологию исследования рынка услуг; уметь осуществлять маркетинговые исследования сервисного рынка услуг, потребителей, конкурентов; владеть навыками формирования каналов сбыта услуг, а также методами их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	<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>
<b>ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса</b>	
ИОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области	<p>знать способы осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике;</p> <p>уметь осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике;</p> <p>владеть навыками осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике</p>
ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	<p>знать необходимую нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике;</p> <p>уметь обоснованно применяет нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике;</p> <p>владеть навыками применения нормативно-правовой документации для написания отчета по практике</p>
ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг	<p>знать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг;</p> <p>уметь соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг;</p> <p>владеть навыками использования законодательства Российской Федерации о предоставлении услуг</p>
ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	<p>знать принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями;</p> <p>уметь обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями;</p> <p>владеть навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями</p>
<b>ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</b>	
ИОПК-7.1 Обеспечивает соблюдение	<p>знать требования безопасного обслуживания,</p>

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

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

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

**Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:**

---



---



---

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
*подпись студента* *расшифровка подписи*

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

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

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
подпись студента расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_

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

Руководитель учебной (исследовательской) практики от организации \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

Руководитель учебной (исследовательской) практики от университета \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

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

Профильная организация \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО, возраст)

Дата \_\_\_\_\_

**4. Инструктаж по требованиям охраны труда**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

**5. Инструктаж по технике безопасности**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

**6. 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)

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

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор по учебной работе,  
Института географии, геологии, туризма и сервиса  
Т.А. Хагуров  
2021 г.



#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

#### Б2.О.02.01(П) ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

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

Краснодар 2021

Рабочая программа производственной (проектно-технологической) 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:

9. Нагалецкий Э.Ю. канд. геогр. наук, заведующий кафедрой физической географии ФГБОУ ВО КубГУ, г. Краснодар.

10. Никишова М.В. канд. тех. наук, заместитель генерального директора ООО Туристическая компания «Сто-тур», г. Краснодар.

### **1. Цель производственной (проектно-технологической) практики**

**Целью прохождения** производственной (проектно-технологической) практики является получение профессиональных умений и навыков, достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере конгрессно-выставочной деятельности.

### **2. Задачи производственной (проектно-технологической) практики:**

– ознакомление с типом, организационно-управленческой структурой и хозяйственно-правовыми формами предприятий, осуществляющих конгрессно-выставочную деятельность;  
– освоение основных принципов и видов деятельности по предоставлению конгрессно-выставочного продукта и обслуживанию клиентов;  
– приобретение навыков разработки и предоставления конгрессно-выставочного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий.

### **3. Место производственной (проектно-технологической) практики в структуре ОПОП ВО.**

Производственная (проектно-технологическая) практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Производственная (проектно-технологическая) практика базируется на освоении дисциплин ОПОП: «Тайм-менеджмент», «Экспертиза и диагностика конгрессно-выставочных мероприятий», «Логистика в конгрессно-выставочной деятельности», «Реклама и связи с общественностью», «Правовые основы транспортно-логистической деятельности», «Применение статистической методологии в научных исследованиях».

Сбор информации для написания отчета осуществляется в соответствии со структурой отчета, и индивидуальным заданием научного руководителя. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе производственной (проектно-технологической) практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

Студент на основе опыта обучения должен определять актуальность темы исследования, объект и предмет исследования, ставить цели и задачи, выделять этапы, определять научную и практическую значимость исследования, уметь пользоваться методами исследования, привлекать опыт ранее проведенных исследований по теме, обосновывая свой вклад.

### **4. Тип (форма) и способ проведения производственной (проектно-технологической) практики**

**Тип производственной (проектно-технологической) практики:** проектно-технологическая.

**Способ проведения производственной (проектно-технологической) практики:** стационарная, выездная.

**Форма проведения производственной (проектно-технологической) практики:** дискретная.

**5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (проектно-технологической) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения производственной (проектно-технологической) практики студент должен приобрести следующие универсальные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

Результаты прохождения производственной (проектно-технологической) практики

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
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
<b>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</b>	
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

	<p>практики;</p> <p>уметь использовать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики;</p> <p>владеть навыками использования принципов проектной методологии для выполнения задания руководителя практики</p>
<p>ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.</p>	<p>знать методику выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария;</p> <p>уметь выбрать оптимальный способ решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария;</p> <p>владеть навыками выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария</p>
<p>ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса</p>	
<p>ИОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса</p>	<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>
<p>ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность</p>	<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>
<p>ИОПК-1.3 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в</p>	<p>знать процесс осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в</p>

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

основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	сервисного продукта; уметь использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн; владеть навыками продаж услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет	знать способы продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; уметь осуществлять продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; владеть навыками продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет

<b>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</b>	
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

<b>ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса</b>	
ИОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области	знать способы осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике; уметь осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике; владеть навыками осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике

ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	знать необходимую нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике; уметь обоснованно применять нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике; владеть навыками применения нормативно-правовой документации для написания отчета по практике
ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг	знать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; уметь соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; владеть навыками использования законодательства Российской Федерации о предоставлении услуг
ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	знать принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями; уметь обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями; владеть навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями
<b>ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</b>	
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 положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ
<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
ИПК-1.1 Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	знать процесс организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); уметь осуществлять процесс организации логистической деятельности по перевозке

	<p>грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);</p> <p>владеть навыками организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);</p>
<p>ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>	<p>знать технологии организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);</p> <p>уметь осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары) с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);</p> <p>владеть навыками коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары) с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</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 процесс оказания и критерии оценки качества логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p> <p>уметь оценить процесс оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p> <p>владеть навыками оценки процесса оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>
<p><b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b></p>	
<p>ИПК-3.1 Осуществляет разработку и согласование стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>	<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>

## 6. Структура и содержание производственной (проектно-технологической) практики

Объем производственной (проектно-технологической) практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, выделенных на контактную работу – 36 часа обучающихся с преподавателем, и 288 часа самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность проектно-технологической практики 8 недель. Практика проводится в 8 семестре. Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам проектно-технологической деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами проектно-технологической практики; изучение правил внутреннего распорядка; прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2	Теоретическая и методологическая подготовка к проведению исследования во время практики	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	2 день

3	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
Производственный (экспериментальный) этап			
4	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1-ая неделя практик и
5	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии Изучение и систематизация информации. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность сервисного предприятия	2-ая неделя практик и
6	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	2-я неделя практик и
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	3-4-я недели практик и
8	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	5-6-я недели практик и
Подготовка отчета по практике			
9	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по проектно-технологической практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения проектно-технологической практики	7-8-я неделя практик и
10	Защита отчета по практике	Публичное выступление с отчетом по результатам проектно-технологической практики	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется

студентом совместно с руководителем практики.

## **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, 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 практики.**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении.

## **9. Образовательные технологии, используемые на практике.**

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

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

## **10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (проектно-технологической) практике.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении проектно-технологической 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 практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций по заранее определённой руководителем практики

теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации.

– работу с научной, проектно-технологической 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
<b>Подготовительный этап</b>				
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	УК-1 УК-2 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	УК-1 УК-2 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>				
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	УК-1 УК-2 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-3	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики
4	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5	Разработка программы исследования для сбора данных по теме дипломного исследования	УК-1 УК-2 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике

		ПК-1		
6	Проведение исследования	УК-1 УК-2 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-3	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
7	Обработка и анализ полученной информации	УК-1 УК-2 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-3	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
8	Наблюдения, измерения, диагностика производственных процессов на предприятии	ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1	Проверка соответствующих записей в дневнике	Составление описательных таблиц
9	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	УК-1 УК-2 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-3	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для курсовой работы.
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
10	Обработка и систематизация материала, написание отчета	УК-1 УК-2 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-3	Проверка оформления отчета	Отчет
11	Подготовка презентации и защита	ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1	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.

### Критерии оценивания результатов обучения

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

## 12. 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/index.php?page=book&id=134540>.

2. 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>

3. Положение подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ. URL: [www.kubsu.ru](http://www.kubsu.ru).

4. 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, 2019.

### 12.2. Периодическая литература

5. Деловой мир.

<http://www.d-mir.ru/journal/tio/tiowobook/>

- Навигатор в мире деловых услуг. (Полные тексты статей)
6. Сервис plus <http://elibrary.ru/issues.asp?id=26228>  
 Публикует научные и учебно-методические статьи в области сервиса и высшей школы. (Аннотации статей на elibrary.ru)
7. Современные проблемы конгрессно-выставочной деятельности  
 Научно – практическое издание по вопросам стратегического управления в конгрессно-выставочной деятельности, обобщающее передовой опыт и раскрывающее региональные аспекты развития. [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=26229](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=26229)  
 (Аннотации статей на elibrary.ru)
8. Сервис в России и за рубежом  
 Электронное периодическое издание. [http://www.mgus.ru/electronic\\_journal/archives](http://www.mgus.ru/electronic_journal/archives)  
 (Полные тексты статей)
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](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://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](http://www.sciencedirect.com)
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### **Информационные справочные системы:**

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

### **Ресурсы свободного доступа:**

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

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

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

### **13. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной (проектно-технологической) практики**

Перед началом проектно-технологической 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.

Руководитель практики:

- составляет **рабочий график (план)** проведения практики;
- разрабатывает **индивидуальные задания для обучающихся**, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе проектно-технологической практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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 производственной (проектно-технологической) 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/W7HB/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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОЕКТНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

период с \_\_.06.202\_\_ г. по \_\_.07.202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Студент 4 курса заочной формы обучения

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) «Конгрессно-выставочная деятельность»

Руководитель практики от университета преподаватель кафедры международного туризма и менеджмента \_\_\_\_\_

Оценка по итогам защиты практики: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от университета \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » июля 202\_\_ г.

Краснодар  
202\_\_

### **Структура отчета по производственной (организационно-управленческой) практике для студентов 4 курса ЗФО:**

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

Содержание

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

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

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

Основная часть делится на 3 главы и должна содержать:

1 Организационно– экономическую характеристику предприятия

1.1 Общая характеристика предприятия

1.2 Организационная структура предприятия

1.3 Ценовая политика предприятия

1.4 Анализ видов деятельности предприятия

1.5 География спроса и предложения предприятия

2 Организационная деятельность предприятия

2.1 Сезонность как фактор функционирования предприятия

2.2 Контрагентские отношения предприятия

2.3 Технология оказания услуг

2.4 Анализ конкурентов

3 Индивидуальное задание (Тема)

Заключение: необходимо сделать выводы о практической значимости проведенного анализа.

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 TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое -3 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: не менее 20 страниц.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)  
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

**Целью прохождения** производственной (проектно-технологической) практики является получение профессиональных умений и навыков, достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере конгрессно-выставочной деятельности.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
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
<b>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</b>	
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	знать способы поиска необходимой

профессиональных задач.	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
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

	<p>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>
<p>ИОПК–1.3 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность</p>	<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>
<p>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p>	
<p>ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>	<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 потребителей и заинтересованных сторон</p>
<p>ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества</p>	<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>
<p>ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством</p>	<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>
<p>ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов</p>	
<p>ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые</p>	<p>знать технологию исследования рынка</p>

исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов	услуг; уметь осуществлять маркетинговые исследования сервисного рынка услуг, потребителей, конкурентов; владеть навыками формирования каналов сбыта услуг, а также методами их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	знать методы продажи и продвижения сервисного продукта; уметь использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн; владеть навыками продаж услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет	знать способы продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; уметь осуществлять продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; владеть навыками продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет

ОПК-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 применять нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике; владеть навыками применения нормативно-правовой документации для написания отчета по практике
ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг	знать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; уметь соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; владеть навыками использования законодательства Российской Федерации о предоставлении услуг
ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	знать принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями; уметь обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями; владеть навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями
<b>ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</b>	
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 положения

	нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ
<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
ИПК-1.1 Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p>знать процесс организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);</p> <p>уметь осуществлять процесс организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);</p> <p>владеть навыками организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);</p>
ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p>знать технологии организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);</p> <p>уметь осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары) с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);</p> <p>владеть навыками коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары) с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>
ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p>знать процесс оказания и критерии оценки качества логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p> <p>уметь оценить процесс оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p> <p>владеть навыками оценки процесса оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>
<b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b>	
ИПК-3.1 Осуществляет разработку и	знать этапы разработки и согласования

согласование стратегии и программы участия организации-экспонента в конгрессно-выставочных мероприятиях	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

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
1	Подготовительный этап	
1.1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	
1.2	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	
1.3	Составление плана исследования и сбора информации	
2	Экспериментальный этап	
2.1	Работа на рабочем месте, сбор материалов	
2.2	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	
2.3	Обработка и анализ полученной информации	
2.4	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	
2.5	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	
3	Подготовка отчета по практике	
3.1	Обработка и систематизация материала, написание отчета	
3.2	Подготовка и защита отчета	

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
*подпись студента* *расшифровка подписи*  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки 43.03.01 – 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)
	<p>Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой.</p> <p>Прохождение следующих инструктажей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования охраны труда;</li> <li>- техника безопасности;</li> <li>- техника по пожарной безопасности;</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка.</li> </ul>	

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
 результатов прохождения производственной (проектно-технологической) практики  
 по направлению подготовки  
 43.03.01 – Сервис

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
	5	4	3	2
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса				
Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности				
Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов				
Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности				
Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса				
Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности				
Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)				
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 \_\_\_\_\_

### **7. Инструктаж по требованиям охраны труда**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

### **8. Инструктаж по технике безопасности**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

### **9. 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)

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор



Т.А. Хагуров

Подпись

02 мая 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### Б2.О.02.02(П) ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

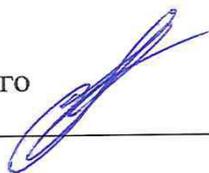
Направление подготовки	<u>43.03.01 «Сервис»</u>
Направленность (профиль)	<u>Конгрессно-выставочная деятельность</u>
Форма обучения	<u>Заочная</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>

Краснодар 2021

Рабочая программа производственной (организационно-управленческой) 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. Цель производственной (организационно-управленческой) практики**

**Целью прохождения** производственной (организационно-управленческой) практики является получение управленческих умений и навыков, достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере конгрессно-выставочной деятельности.

## **2. Задачи производственной (организационно-управленческой) практики:**

- ознакомление с типом, организационно-управленческой структурой и хозяйственно-правовыми формами предприятий, осуществляющих конгрессно-выставочной деятельность;
- ознакомление с основными принципами и видами деятельности по предоставлению продукта конгрессно-выставочной деятельности и обслуживанию клиентов;
- приобретение навыков разработки и предоставления продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий в конгрессно-выставочной деятельности.

## **4. Место производственной (организационно-управленческой) практики в структуре ОПОП ВО.**

Производственная (организационно-управленческая) практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

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 для написания отчета осуществляется в соответствии со структурой отчета, и индивидуальным заданием научного руководителя. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе организационно-управленческой практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

Студент на основе опыта обучения должен определять актуальность темы исследования, объект и предмет исследования, ставить цели и задачи, выделять этапы, определять научную и практическую значимость исследования, уметь пользоваться методами исследования, привлекать опыт ранее проведенных исследований по теме, обосновывая свой вклад.

## **4. Тип (форма) и способ проведения производственной (организационно-управленческой) практики**

**Тип производственной (организационно-управленческой) практики:** организационно-управленческая

**Способ проведения производственной (организационно-управленческой) практики:** стационарная, выездная.

**Форма проведения о производственной (организационно-управленческой) практики:** дискретная.

**7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (организационно-управленческой) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения производственной (организационно-управленческой) практики студент должен приобрести следующие универсальные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью</b>	
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>
<b>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b>	
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</p>

	<p>учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;</p> <p>владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>
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>
<p><b>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</b></p>	
ИОПК-5.1 Рассчитывает, оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности	<p>знать производственно-экономические показатели сервисной деятельности;</p> <p>уметь рассчитать основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности;</p> <p>владеть навыками расчета основных производственно-экономических показателей сервисной деятельности</p>
ИОПК-5.2 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности	<p>знать основные методы производственно-экономические показатели сервисной деятельности; уметь принимать экономически обоснованные управленческие решения;</p> <p>владеть обеспечивать экономическую эффективность предприятия навыками определения, анализа и оценки производственно-экономических показателей предприятий сферы сервиса</p>
<p><b>ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса</b></p>	
ИОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области	<p>знать способы осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике;</p> <p>уметь осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике;</p> <p>владеть навыками осуществления поиска</p>

	необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике
ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	знать необходимую нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике; уметь обоснованно применять нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике; владеть навыками применения нормативно-правовой документации для написания отчета по практике
ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг	знать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; уметь соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; владеть навыками использования законодательства Российской Федерации о предоставлении услуг
ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	знать принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями; уметь обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями; владеть навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями
<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
ИПК-1.1 Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	знать процесс организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); уметь осуществлять процесс организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); владеть навыками организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);
ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	знать технологии организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); уметь осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи

	(видеоконференции, скайп, вебинары) с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); владеть навыками коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары) с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)
ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	знать процесс оказания и критерии оценки качества логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) уметь оценить процесс оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) владеть навыками оценки процесса оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)
<b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b>	
ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности	знать этапы проведения маркетингового анализа, направленного на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности; уметь проводить маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками проведения маркетингового анализа, направленного на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности
ИПК-2.2 Разрабатывает концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия	знать структуру разработки концепции, бизнес-плана организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия; уметь разработать концепцию, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия; владеть навыками разработки концепции, бизнес-плана организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия
ИПК-2.3 Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия	знать этапы реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия; уметь реализовывать проект конгрессно-выставочного мероприятия;

	<p>владеть навыками реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия</p>
<p>ИПК-2.4 Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия</p>	<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>
<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>	<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 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</p>

	площадей с агентскими организациями
ИПК-2.7 Организует работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки	<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>
ИПК-2.8 Осуществляет анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов	<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-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов</p>

## 8. Структура и содержание производственной (организационно-управленческой) практики

Объем производственной (организационно-управленческой) практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, выделенных на контактную работу - 72 часа обучающихся с преподавателем, и 252 часа самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной (организационно-управленческой) практики 6 недель. Практика проводится в 10 семестре. Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам организационно-управленческой деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами организационно-управленческой практики; изучение правил внутреннего распорядка; прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2	Теоретическая и	Изучение специальной литературы о	2 день

	методологическая подготовка к проведению исследования во время практики	достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	
3	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
4	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1-ая неделя практики
5	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии Изучение и систематизация информации. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность сервисного предприятия	2-ая неделя практики
6	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	3-я неделя практики
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	4-я недели практики
8	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	5-я недели практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
9	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по организационно-управленческой практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения организационно-управленческой практики	6-ая неделя практики
10	Защита отчета по практике	Публичное выступление с отчетом по результатам организационно-управленческой практики	

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

## **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, 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 практики.**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении.

## **9. Образовательные технологии, используемые на практике.**

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

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

## **10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (организационно-управленческой) практике**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении организационно-управленческой 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 практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по

получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации.

– работу с научной, организационно-управленческой и методической литературой, и т.д.

## 12. 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
<b>Подготовительный этап</b>				
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>				
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики
4	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5	Разработка программы исследования для сбора данных по теме дипломного исследования	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
6	Проведение исследования	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
7	Обработка и анализ полученной информации	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1;	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации

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

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

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

### Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания по зачету
«зачтено»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике

	обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«не зачтено»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

## 12. 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/index.php?page=book&id=134540>.

5. 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>

6. Положение подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ. URL: [www.kubsu.ru](http://www.kubsu.ru).

7. 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, 2019.

### 12.2. Периодическая литература

9. Деловой мир. <http://www.d-mir.ru/journal/tio/tiowobook/>  
(Полные тексты статей)

10. Сервис plus <http://elibrary.ru/issues.asp?id=26228>  
Публикует научные и учебно-методические статьи в области сервиса и высшей школы. (Аннотации статей на elibrary.ru)

11. Современные проблемы конгрессно-выставочной деятельности  
Научно – практическое издание по вопросам стратегического управления в конгрессно-выставочной деятельности, обобщающее передовой опыт и раскрывающее региональные аспекты развития. [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=26229](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=26229)  
(Аннотации статей на elibrary.ru)

12. Сервис в России и за рубежом [http://www.mgus.ru/electronic\\_journal/archives](http://www.mgus.ru/electronic_journal/archives)  
Электронное периодическое издание. (Полные тексты статей)

3. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>

4. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

### 12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://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](http://www.sciencedirect.com)
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

#### **Информационные справочные системы:**

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

#### **Ресурсы свободного доступа:**

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

14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](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 производственной (организационно-управленческой) практики**

Перед началом производственной (организационно-управленческой) 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 производственной (организационно-управленческой) 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-	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций

	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)	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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-  
УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

период с \_\_. \_\_.202\_\_ г. по \_\_. \_\_.202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Студент 5 курса заочной формы обучения

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) «Конгрессно-выставочная деятельность»

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

Оценка по итогам защиты практики: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от университета \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » июля 202\_\_ г.

Краснодар 202\_\_ г.

## Структура отчета по производственной (организационно-управленческой) 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

В дневнике на практику руководитель практики от кафедры должен заполнить: тема, задание (перечень работ).

### 2. Отчет по практике

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Содержание

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

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

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

Основная часть делится на 3 главы и должна содержать:

1 Организационно– экономическую характеристику предприятия

1.1 Общая характеристика предприятия

1.2 Организационная структура предприятия

1.3 Ценовая политика предприятия

1.4 Анализ видов деятельности предприятия

1.5 География спроса и предложения предприятия

2 Организационная деятельность предприятия

2.1 Сезонность как фактор функционирования предприятия

2.2 Контрагентские отношения предприятия

2.3 Технология оказания услуг

2.4 Анализ автоматизированной системы управления на предприятии

3 Индивидуальное задание (Тема)

Заключение: необходимо сделать выводы о практической значимости проведенного анализа.

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 TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое -3 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: не менее 20 страниц.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-  
УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ и планируемые результаты**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Целью прохождения производственной (организационно-управленческой) практики является получение управленческих умений и навыков, достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере конгрессно-выставочной деятельности. формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управленческой деятельности</b>	
ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса	знать цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса; уметь определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса; владеть навыками определения цели и задач управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса
ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса	знать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса; уметь использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса; владеть навыками использования основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса
ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы	знать способы осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;

сервиса.	уметь осуществлять контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса; владеть навыками осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.
<b>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества	знать основные положения системы менеджмента качества; уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества; владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с международными и национальными стандартами; владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
<b>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</b>	
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
<b>ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса</b>	
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 в соответствии с нормативными требованиями	знать принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями; уметь обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями; владеть навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями
<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
ИПК-1.1 Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	знать процесс организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); уметь осуществлять процесс организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе

	<p>организации конгрессно-выставочного мероприятия);          владеть навыками организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);</p>
<p>ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>	<p>знать технологии организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);          уметь осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары) с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);          владеть навыками коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары) с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</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 процесс оказания и критерии оценки качества логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)          уметь оценить процесс оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)          владеть навыками оценки процесса оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>
<p><b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b></p>	
<p>ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности</p>	<p>знать этапы проведения маркетингового анализа, направленного на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности;          уметь проводить маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности;          владеть навыками проведения маркетингового анализа, направленного на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности</p>

ИПК-2.2 Разрабатывает концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия	знать структуру разработки концепции, бизнес-плана организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия; уметь разработать концепцию, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия; владеть навыками разработки концепции, бизнес-плана организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия
ИПК-2.3 Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия	знать этапы реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия; уметь реализовывать проект конгрессно-выставочного мероприятия; владеть навыками реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия
ИПК-2.4 Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия	знать о необходимости обеспечения соответствия маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия; уметь обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия; владеть навыками обеспечения соответствия маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия
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	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; уметь организовать совместную работу с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями; 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
ИПК-2.6 Участвует в заключении	знать структуру и содержание договоров на

<p>договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями</p>	<p>выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями;  уметь заключать договоры на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями;  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;  уметь организовать работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки;  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;  уметь осуществлять анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов;  владеть навыками осуществления анализа результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов</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
1	Подготовительный этап	
1.1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	
1.2	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	
1.3	Составление плана исследования и сбора информации	
2	Производственный (экспериментальный) этап	
2.1	Работа на рабочем месте, сбор материалов	
2.2	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	
2.3	Обработка и анализ полученной информации	
2.4	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	
2.5	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	
3	Подготовка отчета по практике	
3.1	Обработка и систематизация материала, написание отчета	
3.2	Подготовка и защита отчета	

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
*подпись студента* *расшифровка подписи*  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от профильной организации (подпись)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
 результатов прохождения производственной (организационно-управленческой) практики  
 по направлению подготовки  
 43.03.01 – Сервис

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_

	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия)	Оценка			
	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
	Оценка трудовой дисциплины				
	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)		Оценка			
		5	4	3	2
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью				
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности				
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности				
ОПК-6	Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса				
ПК-1	Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)				
ПК-2	Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах				

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 \_\_\_\_\_

### **10.Инструктаж по требованиям охраны труда**

Провел \_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись студента)

### **11.Инструктаж по технике безопасности**

Провел \_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись студента)

### **12.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)

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(Пг) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки	<u>43.03.01 «Сервис»</u>
Направленность (профиль)	<u>Конгрессно-выставочная деятельность</u>
Форма обучения	<u>Зочная</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.	<p>знать правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов;</p> <p>уметь анализировать нормативные правовые акты для выполнения цели и задач практики;</p> <p>владеть навыкам подбора нормативных правовых актов необходимых для написания отчета по практике</p>
ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.	<p>знать способы поиска необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики</p> <p>уметь осуществлять поиск необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики;</p> <p>владеть навыкам поиска правовой информации необходимой для выполнения задания руководителя практики</p>
ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач.	<p>знать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики;</p> <p>уметь использовать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики;</p> <p>владеть навыками использования принципов проектной методологии для выполнения задания руководителя практики</p>
ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.	<p>знать методику выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария;</p> <p>уметь выбрать оптимальный способ решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария;</p> <p>владеть навыками выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария</p>
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.	<p>знать основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации;</p> <p>уметь соблюдать нормы и установленные правила поведения в организации;</p>

	<p>владеть навыками межличностных и групповых коммуникаций; навыками соблюдения норм и установленных правил поведения в организации</p>
<p>ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.</p>	<p>знать методы командного взаимодействия; планирования и организации командной работы;</p> <p>уметь взаимодействовать и организовывать работу в команде;</p> <p>владеть навыками взаимодействия и организации работы в команде</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	
<p>ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.</p>	<p>знать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка;</p> <p>уметь соблюдать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка;</p> <p>владеть навыками устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка</p>
<p>ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>знать технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).;</p> <p>уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на иностранном языке(ах);</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 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;</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>
<p>ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития</p>	<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>
<p>ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.</p>	<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>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	
<p>ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного</p>	<p>знать способы управления своим временем;</p>

<p>управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.</p>	<p>способы построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы; уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей</p>
<p>ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.</p>	<p>знать технологию планирования собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда; уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; владеть навыками планирования карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>
<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	
<p>ИУК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний.</p>	<p>знать нормы здорового образа жизни; 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</p>
<p>ИУК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.</p>	<p>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</p>
<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</p>	
<p>ИУК-8.1. Осуществляет выбор способов</p>	<p>знать способы поддержания безопасных</p>

поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов.	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 финансами	знать инструментарий управления личными финансами; уметь принимать обоснованные экономические 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	знать технологические новации и информационное обеспечение в сфере

информационном обеспечении в сфере сервиса	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

<b>ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью</b>	
ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса	знать цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса; уметь определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса; владеть навыками определения цели и задач управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса
ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации,	знать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и

<p>мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса</p>	<p>координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;  уметь использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;  владеть навыками использования основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса</p>
<p>ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.</p>	<p>знать способы осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;  уметь осуществлять контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;  владеть навыками осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.</p>
<p><b>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b></p>	
<p>ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>	<p>знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;  уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;  владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>
<p>ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества</p>	<p>знать основные положения системы менеджмента качества;  уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества;  владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества</p>
<p>ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством</p>	<p>знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта  уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с международными и национальными стандартами;  владеть навыками оказания и оценки</p>

	качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
<b>ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов</b>	
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>

<b>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</b>	
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
<b>ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса</b>	
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
<b>ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</b>	
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
<b>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</b>	
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

<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
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; 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><b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b></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
--	---

<b>ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента</b>	
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, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>		
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
<b>Производственный этап</b>		
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

<b>Подготовка отчета по практике</b>		
Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по преддипломной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения преддипломной практике	После 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
<b>Подготовительный этап</b>				
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 отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6;	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника

		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		
	<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
	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; ПК-2; ПК-3	Устный опрос	Раздел отчета по практике

	<p>Разработка программы исследования для сбора данных по теме дипломного исследования</p>	<p>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>	<p>Собеседование, проверка выполнения работы</p>	<p>Раздел отчета по практике</p>
	<p>Проведение исследования</p>	<p>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>	<p>Проверка выполнения индивидуальных заданий</p>	<p>Дневник практики Раздел отчета по практике</p>
	<p>Обработка и анализ полученной информации</p>	<p>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;</p>	<p>Собеседование</p>	<p>Сбор, обработка и систематизация полученной информации</p>

		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.
	<b>Подготовка отчета по практике</b>			
	Обработка и систематизация материала, написание отчета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2;	Проверка оформления отчета	Отчет

		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> базовую теоретическую терминологию; основные подходы и методы комплексных социально-психологических исследований; методы контроля качества процесса сервиса;</p> <p><i>Уметь:</i> 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> <p><i>Владеть:</i> 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.</p>

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

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

### Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания по зачету
«зачтено»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов

	<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](http://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](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://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](http://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](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/>
2. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий [http://mschool.kubsu.ru/](http://mschool.kubsu.ru;);
3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
4. 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:

2. **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).

3. **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; межстрочный 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 письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	знать технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).;

языке(ах).	<p>уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на иностранном 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>
ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	<p>знать приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;</p> <p>уметь выбирать и применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;</p> <p>владеть навыками взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p>
ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	<p>знать правила и коммуникативные техники ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>уметь вести деловую переписку и поддерживать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>владеть коммуникативными техниками ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах.	<p>знать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p> <p>уметь находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;</p> <p>толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;</p> <p>владеть навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающиеся на знание философских и этических учений</p>

ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний.	знать проблемы современности с позиции этики и философских знаний; уметь интерпретировать проблемы современности с позиции этики и философских знаний; владеть навыками интерпретации проблем современности с позиции этики и философских знаний.
ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития	знать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; уметь анализировать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; владеть навыками анализа истории России в контексте мирового исторического развития
ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.	знать историческое наследие и социокультурные традиции России; уметь анализировать историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний; владеть навыками критического анализа исторического наследия и социокультурных традиций на основе исторических знаний
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.	знать способы управления своим временем; способы построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы; уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей
ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	знать технологию планирования собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда; уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; владеть навыками планирования карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
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	знать нормы здорового образа жизни; здоровьесберегающие технологии с учетом

заболеваний.	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 финансами	знать инструментарии управления личными финансами; уметь принимать обоснованные экономические 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

<b>ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью</b>	
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>
<b>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b>	
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>

<b>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</b>	
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
<b>ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса</b>	
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

<b>ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</b>	
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; 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><b>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</b></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)*



**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
21.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
22.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
23.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
24.	Оценка трудовой дисциплины				
25.	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 \_\_\_\_\_

**8. Инструктаж по требованиям охраны труда**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

**9. Инструктаж по технике безопасности**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

**10. 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)

## Рабочая программа ГИА

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

УТВЕРЖДАЮ:



Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

*Подпись*

Т.А. Хагуров

«28» мая 2021 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

#### **Б3.01(Д) ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

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

Краснодар 2021

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



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Т.А. Хагуров

*Подпись*

«26» мая 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### Б3.02(Д) ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

Краснодар 2021

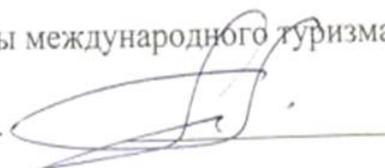
Рабочая программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис.

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 (разработчика) 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.



Рецензент (-ы):

1. Тельнова Е.Г., Директор обособленного подразделения, ООО «Международная Выставочная Компания»
2. Горецкая Е.О., д.э.н. профессор кафедры финансов и кредита Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

## Содержание

<u>1</u>	<u>Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)</u> .....	453
<u>1.1</u>	<u>Цель государственной итоговой аттестации</u> .....	453
<u>1.2</u>	<u>Задачи государственной итоговой аттестации</u> .....	453
<u>1.3</u>	<u>Место ГИА в структуре образовательной программы</u> .....	454
<u>1.4</u>	<u>Перечень планируемых результатов ГИА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</u> .....	454
<u>2</u>	<u>Выполнение выпускной квалификационной работы и подготовка к процедуре защиты</u> .....	458
<u>3</u>	<u>Защита выпускной квалификационной работы</u> .....	462
<u>4</u>	<u>Критерии оценки выпускной квалификационной работы</u> .....	463
<u>5</u>	<u>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при подготовке выпускной квалификационной работы</u> .....	465
<u>6</u>	<u>Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий</u> 465	
<u>6.1</u>	<u>Учебная литература</u> .....	465
<u>6.2</u>	<u>Периодическая литература</u> .....	465
<u>6.3</u>	<u>Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы</u> .....	465
<u>6.4</u>	<u>Профессиональные базы данных:</u> .....	466
<u>6.5</u>	<u>Информационные справочные системы</u> .....	466
<u>6.6</u>	<u>Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ</u> 466	
<u>7</u>	<u>Порядок проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья</u> 467	
<u>8</u>	<u>Материально-техническое обеспечение по дисциплине</u> .....	468

## **2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)**

### **2.1 Цель государственной итоговой аттестации**

– определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Цель подготовки к процедуре защиты ВКР – сбор, обработка информации для выполнения исследования с целью написания выпускной квалификационной работы

### **1.2. Задачи государственной итоговой аттестации**

*Задачами защиты выпускной квалификационной работы являются:*

- проверка знаний и умений студентов по циклу профессиональных дисциплин с точки зрения их использования для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и будущей профессиональной деятельности;
- оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы;
- установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач.

*Задачи подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы:*

- обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы;
- изучение нормативной документации, справочной и научной литературы по изучаемой проблеме;
- сбор эмпирического (статистического) или экспериментального материала для ее выполнения;
- анализ собранных данных, в т.ч. с использованием соответствующих методов статистической обработки и анализа информации;
- оформление ВКР в соответствии с нормативными требованиями. В процессе подготовки ВКР выпускник должен продемонстрировать:

- навыки самостоятельного научного и прикладного исследования в сфере географии;
- умение работать с научной литературой и другими источниками информации;
- владение методами сбора эмпирического материала и его анализа;
- владение методами оценки эффективности предлагаемых в ВКР рекомендаций, мероприятий;
- владение современными методами математико-статистической обработки и компьютерными технологиями;
- готовность творчески применять современные компьютерные технологии при сборе, хранении, обработке, анализе и передаче информации для решения профессиональных задач;
- владение профессиональной терминологией и языком научного исследования;
- владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации.

### 1.3. Место ГИА в структуре образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация относится к базовой части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность и завершается присвоением квалификации. Проводится в 10 семестре (5 курс обучения).

Подготовка к процедуре защиты ВКР является финальным этапом, предшествующим государственной итоговой аттестации (защита ВКР). На подготовку и защиту ВКР в учебном плане выделяется 10 недель (10 семестр), завершается она присвоением квалификации.

Общий объем ГИА составляет 540 часа (15 ЗЕТ), в том числе 432 часов (12 ЗЕТ) – подготовка к процедуре защиты ВКР, 108 часов (3 ЗЕТ) – защита ВКР. Объем контактной работы – 20,5 часов, в т.ч. 20 часов – подготовка к процедуре защиты ВКР, 0,5 часов – защита ВКР.

### 1.4. Перечень планируемых результатов ГИА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация призвана определить степень сформированности компетенций – теоретические знания и практические навыки выпускника в соответствии с компетентностной моделью.

В частности, проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

- организационно-управленческий.
- проектный.

По итогам ГИА проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Код	КОМПЕТЕНЦИИ	ИНДИКАТОРЫ
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
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 ИУК 1.2 Выбирает оптимальный вариант 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. ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач. ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач. ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, 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. ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.
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. ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах. ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний. ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции 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. ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.
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. ИУК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной	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. ИУК-8.2. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.

	среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
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. ИУК-9.2. Принимает обоснованные экономические решения 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.
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
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 ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение 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
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по

		основным направлениям, в том числе в сети Интернет
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 ИОПК-5.2 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности
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 ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот 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 ИОПК-7.2 Соблюдает положения 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. ИОПК-8.2. Применяет современные информационные технологии в решении задач профессиональной деятельности.
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		

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) ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)
ПК-2	Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах	ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности ИПК-2.2 Разрабатывает концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия ИПК-2.3 Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия ИПК-2.4 Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плану конгрессно-выставочного мероприятия 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 ИПК-2.6 Участвует в заключении договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями ИПК-2.7 Организует работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки ИПК-2.8 Осуществляет анализ результатов проведения конгрессно-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 ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях ИПК-3.3 Управляет процессом участия в конгрессно-выставочных мероприятиях ИПК-3.4 Осуществляет оценку эффективности участия в конгрессно-выставочных мероприятиях

### 3. Выполнение выпускной квалификационной работы и подготовка к процедуре защиты

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрено выполнение ВКР, что позволяет оценить не только овладение выпускником высшего учебного заведения теоретическими знаниями, но и умение применить эти знания на практике. Итоговой государственной аттестацией в соответствии с учебным планом является защита ВКР (выпускная квалификационная работа бакалавра).

Выпускная квалификационная работа – это работа, в которой на основании авторских разработок или авторского обобщения научно- практической информации решены задачи, имеющие важное значение для той области деятельности, которой посвящена тема работы.

ВКР является самостоятельным квалификационным научным исследованием одного из актуальных вопросов (проблем) теории и практики в области профессиональной деятельности выпускников, является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений. Защита ВКР проводится с целью выявления готовности выпускников к осуществлению профессиональных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному общеобразовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 04.03.01 «Сервис».

ВКР должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательных учреждений, организаций, предприятий.

Целью защиты ВКР является оценка качества комплексной системы теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных студентом в процессе формирования у него общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать поставленные задачи на профессиональном уровне.

Задачами ВКР являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, полученных студентом в процессе освоения дисциплин образовательной программы, предусмотренных ФГОС ВО;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и проведения эксперимента при решении конкретных практических, научных, технических, экономических и производственных задач;
- выявление уровня развития у выпускника профессиональных компетенций;
- определение уровня подготовки выпускника к профессиональной деятельности;
- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследования, формулировки новых выводов и положений как результатов выполненной работы и их публичной защиты.

ВКР выполняется на основе глубокого изучения научной, учебной литературы по соответствующей тематике и статистической информации.

При выполнении ВКР обучающийся должен продемонстрировать:

- способности и умения, опираясь на полученные знания;
- сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции;
- умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности;
- навыки самостоятельного научного и прикладного исследования в конкретной области;
- умение работать с научной литературой и другими источниками

- информации;
- владение методами сбора эмпирического материала и его анализа;
- владение современными методами математико-статистической обработки информации и компьютерными технологиями;
- владение профессиональной терминологией и языком научного исследования;
- умение профессионально излагать специальную информацию, научноар

Выполнение выпускником ВКР предполагает:

- обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы;
- изучение нормативной документации, справочной и научной литературы по изучаемой проблеме;
- сбор необходимого эмпирического (статистического) или экспериментального материала для ее выполнения;
- анализ собранных данных, с использованием соответствующих методов статистической обработки и анализа информации;
- оформление ВКР в соответствии с нормативными требованиями.

ВКР по направлению подготовки 04.03.01 «Сервис» направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность выполняется в виде выпускной квалификационной работы бакалавра.

### **Структура ВКР и требования к ее содержанию.**

Структура ВКР включает следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников, приложения ВКР с указанием номеров страниц, с которых они начинаются. Введение концентрирует основную информацию о ВКР (цель, задачи, актуальность, научную новизну, практическую значимость, объект и предмет исследования, теоретическую базу, методы исследования). Основная часть ВКР содержит, как правило, несколько разделов, которые делятся на подразделы. Эта часть носит основной содержательный характер, в ней отражается процесс решения и результаты поставленных задач, приводится научно-аналитический анализ объекта и предмета исследования, описывается ход и результаты экспериментальной и (или) практической работы. Содержание разделов основной части должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать. Заключение работы содержит оценку полученных результатов, их соответствия поставленным задачам, уровне достижения цели, выводы о подтверждения (не подтверждения) выдвинутых гипотез, обосновываются возможности практического применения полученных результатов. Список использованных источников содержит перечень только тех публикаций (материалов), которые были использованы в ВКР. Приложения к ВКР содержат материалы вспомогательного характера (используемые методики, расчеты, графические материалы и т.п.).

Требования к структуре и оформлению ВКР содержатся в методических указаниях: Астапов, М.Б. Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учебно-методические указания / М.Б. Астапов, Ж.О. Карапетян, О.А. Бондаренко. – Краснодар: Кубанский государственный университет, 2019. – 52 с.

Темы ВКР определяются кафедрой международного туризма и менеджмента в соответствии с профилем образовательной программы, с учетом заявок предприятий и организаций, а также на основе тематики планов научно-исследовательских работ кафедры. Тематика ВКР ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, технологий, сервиса, экономики и социальной сферы. Тематика утверждается на заседании кафедры и учебно-методическим советом ИГГТС ежегодно.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания. При выборе темы работы автор исходит из ее актуальности и личных научных и практических интересов. При необходимости помощь в выборе темы могут оказать научный руководитель и преподаватели кафедры.

Примерная тема ВКР формулируется и закрепляется за студентом в течение первого месяца его обучения на 5 курсе. Утверждение темы ВКР приказом ректора осуществляется не позднее 9 месяцев до защиты.

Заявление студента на выполнение ВКР, после согласования с научным руководителем (который визирует заявление студента), подается на имя заведующего кафедрой. Все заявления регистрируются в журнале регистрации ВКР с указанием ФИО выпускника, научного руководителя, темы, даты подачи заявления. Заявление является основанием для назначения научного руководителя работы из числа преподавателей кафедры, имеющих ученые степени или звания.

Тема, а также научный руководитель работы закрепляются на заседании кафедры. Утвержденные темы и руководители выпускников утверждаются приказом ректора университета. После издания приказа изменение темы и руководителя не разрешается. В исключительных случаях не позднее, чем за один календарный месяц до защиты кафедрой может быть внесено изменение, в том числе уточнение, в тему ВКР, которое оформляется соответствующим приказом.

Научный руководитель назначается, как правило, из числа доцентов и профессоров. При необходимости могут назначаться консультанты из числа специалистов по изучаемой проблеме. Научный руководитель контролирует все этапы подготовки и написания работы вплоть до ее защиты.

Работа над ВКР начинается с обязательного уточнения ее структуры и согласования рабочего плана по ее написанию с научным руководителем.

Рабочий план подготовки ВКР составляется после отбора и предварительного изучения обучающимся источников информации и согласовывается с научным руководителем. Рабочий план может иметь произвольную форму, позволяющую включать в него новые аспекты, появляющиеся в процессе разработки темы.

После уточнения структуры с научным руководителем студент работает над ВКР самостоятельно в соответствии с согласованным рабочим планом.

Согласно Положению о подготовке и защите выпускных квалификационных работ ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», в обязанности научного руководителя входит:

- помощь студенту в выборе (формулировке темы) ВКР и разработке плана ее выполнения, а также в определении технологии проведения исследования;
- консультирование по подбору литературы и фактического материала;

- контроль за выполнением ВКР в соответствии с индивидуальным планом;
- оценка качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв научного руководителя).

В процессе работы над ВКР студент обращается за консультациями к научному руководителю по мере необходимости. Консультации по общим вопросам, связанным с подготовкой и представлением ВКР к защите, оказывают научный руководитель и заведующий кафедрой в соответствии с графиком консультаций.

Не позднее, чем за месяц до определенного срока защиты на заседании кафедры проводится предзащита ВКР, целью которой является определение степени готовности ВКР к защите и соответствия ее заявленной теме. Она включает доклад выпускника о проделанной работе и устный отзыв научного руководителя. К моменту проведения предзащиты ВКР всех обучающихся должны быть выполнены как минимум на 70%.

Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проходят проверку на объем заимствования с использованием системы «Антиплагиат» и размещаются организацией в электронно-библиотечной системе университета.

По завершению работы над ВКР научный руководитель дает письменный отзыв, в котором характеризует выполненную работу студента над выбранной темой и полученной работы, ее актуальности, уровне теоретической подготовки и профессиональной компетентности выпускника. Получение отрицательного отзыва не является препятствием для допуска к защите.

Работа над ВКР ведется по определенному графику. Порядок защиты ВКР устанавливается кафедрой международного туризма и менеджмента. Предварительно прочитанная, одобренная и подписанная научным руководителем ВКР предъявляется на кафедру не менее чем за 10 дней до защиты.

После завершения подготовки обучающимся ВКР научный руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

Подготовленная и полностью оформленная работа вместе с отзывом научного руководителя, рецензией (при наличии) и справками о практическом использовании результатов (при наличии) представляется на кафедру для прохождения нормоконтроля и последующей процедуры предварительной защиты.

На кафедре назначается нормоконтролер (нормоконтролеры), функцией которого является ознакомление выпускников с правилами оформления ВКР и контроль за соответствием оформления предъявляемым требованиям.

Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

ВКР, отзыв и рецензия (при наличии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты.

#### **4. Защита выпускной квалификационной работы**

Защита ВКР проводится с целью выявления готовности выпускников к осуществлению основного вида деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному общеобразовательному стандарту по направлению подготовки 04.03.01 Сервис.

Целью защиты ВКР является оценка качества комплексной системы теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных студентом в процессе формирования у него универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать поставленные задачи на профессиональном уровне.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе высшего образования по

направлению 04.03.01 Сервис.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении ВКР могут быть рекомендованы к опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научных работ.

Выпускник должен подготовить к защите презентацию своей работы, в которой необходимо отразить основные положения работы и иллюстративный материал (графики, схемы, рисунки).

Защита ВКР носит обязательный характер и включает:

- доклад автора об основных результатах проделанной работы;
- дискуссионное обсуждение ВКР.

Защита ВКР проходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием научного руководителя и консультанта (при наличии). Время, отводимое на защиту ВКР, определяется утвержденными нормами времени.

Оценка ВКР дается ГЭК на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его председатель комиссии) обладает правом решающего голоса. В процессе обсуждения оценки должно учитываться мнение рецензента о работе выпускника.

### **5. Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) оценивают степень соответствия представленной ВКР и ее защиты требованиям ФГОС ВО, включая общие требования по оцениванию сформированности компетенций, опираясь на следующие критерии:

- актуальность темы исследования;
- постановка целей и задач исследования;
- практическая значимость выполненного исследования;
- уровень анализа литературных данных и других источников информации по тематике работы, степень их новизны и достоверности;
- выбор и обоснование методов исследований, оценка их надежности и корректности;
- обоснованность и аргументированность сделанных выводов;
- оформление работы и язык изложения;
- содержание заслушанного доклада;
- качество презентации ВКР;
- полнота и аргументированность ответов студента на замечания рецензента и вопросы, заданные при обсуждении ВКР;
- наличие публикаций, дипломов победителя конкурсов, рекомендаций к практическому использованию или опубликованию и т.д.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственной итоговой аттестации.

Показатели оценки выпускной квалификационной работы

Оценка (шкала оценивания)	Описание показателей
---------------------------	----------------------

<p>Продвинутый уровень (оценка «отлично»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– всесторонние и глубокие знания программного материала по теме ВКР;</li> <li>– глубокое раскрытие темы ВКР;</li> <li>– изложение материала в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов;</li> <li>– освоение актуальной и достоверной основной, дополнительной литературы по теме ВКР;</li> <li>– умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и развитии;</li> <li>– сформированность необходимых практических навыков работы сзученным материалом;</li> <li>– качественное оформление работы;</li> <li>– содержательность доклада и презентации;</li> <li>– полные, четкие, логически последовательные, правильные ответы на поставленные в ходе обсуждения ВКР вопросы, способность делать обоснованные выводы.</li> </ul>
<p>Повышенный уровень (оценка «хорошо»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– глубокое раскрытие темы;</li> <li>– качественное оформление работы;</li> <li>– содержательность доклада и презентации;</li> <li>– систематический характер знаний и умений;</li> <li>– достаточно полные и твёрдые знания программного материала по теме ВКР, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);</li> <li>– последовательные, правильные, конкретные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы; уверенность при ответе на дополнительные вопросы;</li> <li>– знание основной литературы по теме;</li> <li>– умение достаточно полно анализировать факты, события, явления и процессы, применять теоретические знания при решении практических задач;</li> <li>– наличие в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;</li> </ul>
<p>Базовый (пороговый) уровень (оценка «удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знание основного материала по теме ВКР в объеме, необходимом для последующей практической деятельности;</li> <li>– неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер;</li> <li>– неточности и нарушения логической последовательности в изложении материала во время защиты и в ответах на дополнительные вопросы, но в основном демонстрация необходимых знаний и умений для их устранения при корректировке со стороны членов ГЭК;</li> <li>– правильные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы, несущественные ошибки;</li> <li>– затруднения при ответах на вопросы;</li> <li>– отсутствие наглядного представления работы;</li> <li>– умение применять теоретические знания к решению основных практических задач, ограниченные навыки в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений;</li> <li>– недостаточное использование научной терминологии;</li> <li>– несоблюдение норм литературной речи.</li> </ul>

Недостаточный уровень (оценка «неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– существенные пробелы в знании основного материала по теме ВКР;</li> <li>– слабое и неполное раскрытие темы;</li> <li>– непонимание основного содержания теоретического материала;</li> <li>– неспособность ответить на уточняющие вопросы;</li> <li>– отсутствие умения научного обоснования проблем;</li> <li>– неточности в использовании научной терминологии</li> <li>– выводы и предложения, носящие общий характер;</li> <li>– принципиальные ошибки, которые не позволяют приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки;</li> <li>– отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.</li> </ul>
--	--

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при подготовке выпускной квалификационной работы.**

1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата КубГУ. URL: [www.kubsu.ru](http://www.kubsu.ru).

2. Положение о подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ. URL: [www.kubsu.ru](http://www.kubsu.ru).

3. 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, 2019. □ 52 с.

## **6. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **6.1. Учебная литература**

1. История и методология науки: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Б.И. Липский [и др.]; под ред. Б.И. Липского. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 441 с. // URL: <https://urait.ru/book/istoriya-i-metodologiya-nauki-425867>.

2. Анисимова В.В. География сферы обслуживания (третичный сектор экономики): учебное пособие / В.В. Анисимова, И.А. Романова, М.Л. Некрасова. – изд. 2-е, перераб. и доп. – Краснодар: Кубанский государственный университет, 2017. – 296 с. (в библиотеке КубГУ 3 экз.)

3. Гранберг А.Г. Основы региональной экономики: учебник для студентов вузов / А. Г. Гранберг ; Гос. ун-т «Высшая школа экономики». – 3-е изд. – М.: ГУ ВШЭ, 2003. – 494 с. (в библиотеке КубГУ 49 экз.)

### **6.2. Периодическая литература**

5. Российский экономический журнал (РЭЖ)
6. Журнал «Финансы и бизнес»
7. Всероссийский экономический журнал «ЭКО»
8. Журнал «Экологический вестник Северного Кавказа»
9. Журнал «Экология»
10. Журнал «Экономика и жизнь»
11. Журнал «Экономист»
12. Журнал «Экономические и социальные проблемы России»
13. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
14. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

### **6.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базоданных и информационные справочные системы**

## Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>
6. Центр устойчивого развития и здоровья среды ИБР РАН <http://www.ibr.ras.ru>

### 6.4. Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ)  
<http://www.elibrary.ru/> Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН  
<http://archive.neicon.ru>
6. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)  
<https://rusneb.ru/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
8. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда  
<https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
9. Springer Journals <https://link.springer.com/>
10. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
11. Springer Nature Protocols and Methods  
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
12. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
13. zbMath <https://zbmath.org/>
14. Nano Database <https://nano.nature.com/>
15. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
16. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>
17. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### 6.5. Информационные справочные системы

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

### 6.6. 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/>

## **7. Порядок проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

### 8. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием. Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	<p>ауд. И207 Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 24 стола + 48 стульев; доска учебная; видеопроектор Optoma; экран; преподавательская трибуна; ноутбук Lenovo</p> <p>ауд. И211 Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 24 стола + 24 стула; доска учебная.; проектор ViewSonic PJ5134; экран; преподавательская трибуна; ноутбук Lenovo</p> <p>ауд. И218 Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 52 шт.; доска учебная; Система компьютеризированная отображения аудиовизуальной информации; проектор; экран</p> <p>ауд. И219 Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 39 шт.; доска учебная; проектор Epson EB-585Wi; магнитно-маркерная доска; трибуна интерактивная.</p> <p>Специализированные демонстрационные стенды:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Географические карты:</li> <li>2. Атласы:</li> </ol> <p>– Атлас мира. Обзорно-географический. – М.: Дизайн. Информация. Картография: Астрель, 2006. – 168 с.</p> <p>– Атлас России. Информационный справочник. – М.: Дизайн. Информация. Картография: АСТ: Астрель, 2009. – 232 с.</p> <p>– Атлас Краснодарский край. Республика Адыгея. М., 1996.</p>

2.	Практические занятия	<p>ауд. И200 Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 20 столов + 40 стульев; доска учебная.; проектор; экран; преподавательская трибуна; ноутбук</p> <p>ауд. И201 Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 21 стол + 42 стула; доска учебная.; проектор; комплекс мультимедийный интерактивный демонстрационный Smart Board; ноутбук</p> <p>ауд. И205 Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 31 шт.; доска учебная.; магнитно-маркерная доска; проектор; преподавательская трибуна; ноутбук</p> <p>ауд. И208 Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 21 стол + 42 стула шт.; доска учебная; проектор; магнитно- маркерная доска; комплекс мультимедийный интерактивный демонстрационный; преподавательская трибуна; ноутбук</p> <p>специализированные демонстрационные материалы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Географические карты:</li> <li>2. Атласы:</li> <li>3. Таблицы</li> <li>4. Фотографии</li> <li>5. Картосхемы</li> <li>6. Наглядные пособия.</li> </ol>
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинеты И215 для групповых (индивидуальных) консультаций – аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект мебели – 2 стола + 10 стульев шт.; моноблок; ноутбук; МФУ
5.	Самостоятельная работа	<p>ауд. И209 ноутбук (1 шт.); персональный компьютер (1 шт.); МФУ (2 шт.); географические карты, наглядные пособия, плакаты и макеты (глобусы); учебники, учебные и учебно-методические пособия</p> <p>ауд. И212 ноутбук с выходом в Интернет (2 шт.); МФУ (1 шт.); проектор для демонстрации слайдов (1 шт.); мобильный экран для проектора (1 шт.); географические карты, наглядные пособия, плакаты и макеты (глобусы); учебники, учебные и учебно-методические пособия</p> <p>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)</p>

Приложение 7

Матрица компетенций

направления подготовки 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность

Индекс	Наименование дисциплины Компетенции	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
<b>Обязательная часть</b>																						
Б1.О.01	Введение в направление подготовки	ИУК 1.1 ИУК 1.2																				
Б1.О.02	Правоведение		ИУК 2.1 ИУК 2.2								ИУК 10.1											
Б1.О.03	Основы проектной деятельности в сервисе		ИУК 2.3 ИУК 2.4																			
Б1.О.04	Организационное поведение			ИУК 3.1 ИУК 3.2																		
Б1.О.05	Иностранный язык				ИУК 4.1 ИУК 4.2																	
Б1.О.06	Русский язык и основы деловой коммуникации				ИУК 4.3 ИУК 4.4																	
Б1.О.07	Философия					ИУК 5.1 ИУК 5.2																
Б1.О.08	История (история России, всеобщая история)					ИУК 5.3 ИУК 5.4																
Б1.О.09	Психология						ИУК 6.1 ИУК															

Индекс	Наименование дисциплины	Компетенции																					
		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	
							6.2																
Б1.О.10	Физическая культура и спорт							ИУК 7.1 ИУК 7.2															
Б1.О.11	Безопасность жизнедеятельности								ИУК 8.1 ИУК 8.2														
Б1.О.12	Экономика								ИУК 9.1 ИУК 9.2														
Б1.О.13	Информационные сети и базы данных в конгрессно-выставочной деятельности											ИОПК 1.1 ИОПК 1.2 ИОПК 1.3								ИОПК 8.1 ИОПК 8.2			
Б1.О.14	Кросс-культурные коммуникации			ИУК 3.1		ИУК 5.1																	
Б1.О.15	Методы ведения деловых переговоров и публичных выступлений				ИУК 4.3 ИУК 4.4																	ИПК 2.5	
Б1.О.16	Тайм-менеджмент						ИУК 6.1 ИУК 6.2							ИОПК 2.2								ИПК 2.5 ИПК 2.7	ИПК 3.3
Б1.О.17	Экономическая география России и зарубежных стран	ИУК 1.1				ИУК 5.1										ИОПК 5.1						ИПК 2.1	
Б1.О.18	Качество в сфере сервиса																				ИПК 1.3		
Б1.О.19	Маркетинг и интернет-маркетинг															ИОПК 4.1 ИОПК 4.2						ИПК 2.1 ИПК 2.4	

Индекс	Наименование дисциплины	Компетенции																						
		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		
															ИОПК 4.3								ИПК 2.8	
Б1.О.20	Внутрикорпоративные информационные системы											ИОПК 1.1 ИОПК 1.2 ИОПК 1.3										ИОПК 8.1 ИОПК 8.2		
Б1.О.21	Выставочное оборудование											ИОПК 1.1 ИОПК 1.2 ИОПК 1.3											ИПК 2.3	ИПК 3.2 ИПК 3.3
Б1.О.22	Коммерческий и корпоративный документооборот				ИУК 4.4												ИОПК 6.4					ИПК 1.2	ИПК 2.5 ИПК 2.6	
Б1.О.23	Основы учета в конгрессно-выставочной деятельности															ИОПК 5.1 ИОПК 5.2							ИПК 2.4 ИПК 2.8	ИПК 3.4
Б1.О.24	Управление проектами		ИУК 2.3 ИУК 2.4											ИОПК-2.1 ИОПК-2.2 ИОПК-2.3									ИПК 2.1 ИПК 2.2 ИПК 2.3	
Б1.О.25	Экспертиза и диагностика конгрессно-выставочных мероприятий													ИОПК 3.1 ИОПК 3.2 ИОПК 3.3								ИПК 1.3	ИПК 2.8	ИПК 3.4
Б1.О.26	Бизнес-планирование в конгрессно-выставочной деятельности															ИОПК 5.1 ИОПК 5.2						ИПК 1.2	ИПК 2.1 ИПК 2.2 ИПК 2.4	ИПК 3.1 ИПК 3.4
Б1.О.27	Реклама и связи с общественностью													ИОПК 4.1 ИОПК 4.2 ИОПК 4.3									ИПК 2.1 ИПК 2.4 ИПК 2.8	ИПК 3.4
Б1.О.28	Проектирование культурной													ИОПК 2.1 ИОПК									ИПК 2.1 ИПК	ИПК 3.1 ИПК

Индекс	Наименование дисциплины	Компетенции																					
		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	
	программы												2.2									2.2 ИПК 2.5 ИПК 2.7	3.2
Б1.О.29	Правовые основы транспортно-логистической деятельности																ИОПК 6.1 ИОПК 6.2 ИОПК 6.3				ИПК 1.1 ИПК 1.2 ИПК 1.3		
Б1.О.30	Организация закупок на предприятии																ИОПК 6.1 ИОПК 6.2 ИОПК 6.3 ИОПК 6.4				ИПК 1.1 ИПК 1.2	ИПК 2.6	
<b>Б1.В Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>																							
Б1.В.01	Общая и региональная физическая география	ИУК 1.1 ИУК 1.2																				ИПК 2.1	ИПК 3.1
Б1.В.02	Методы научных исследований	ИУК 1.1																				ИПК 2.1 ИПК 2.8	
Б1.В.03	Иностранный язык (второй)				ИУК 4.1 ИУК 4.2																	ИПК 2.5	
Б1.В.04	Основы конгрессно-выставочной деятельности																					ИПК 2.2	ИПК 3.2 ИПК 3.3
Б1.В.05	Организационные структуры управления			ИУК 3.1 ИУК 3.2																		ИПК 2.7	ИПК 3.1
Б1.В.06	Аутсорсинг и аутстаффинг в конгрессно-выставочной деятельности																				ИПК 1.1 ИПК 1.2 ИПК 1.3	ИПК 2.6	ИПК 3.2
Б1.В.	Координация и																				ИПК 1.3	ИПК 2.3	ИПК 3.2

Индекс	Наименование дисциплины	Компетенции																						
		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		
07	контроль работы мероприятия																					ИПК 2.4 ИПК 2.7	ИПК 3.3	
Б1.В.08	Инновации конгрессно-выставочной деятельности	иук 1.1 иук 1.2																				ИПК 2.1	ИПК 3.1	
Б1.В.09	Логистика в конгрессно-выставочной деятельности																					ИПК 1.1 ИПК 1.2 ИПК 1.3	ИПК 3.2 ИПК 3.3	
Б1.В.10	Организация размещения и питания																					ИПК 2.3	ИПК 3.2	
Б1.В.11	Профессиональная терминология на иностранном языке (INCOTERMS, EDI)																					ИПК 1.1 ИПК 1.2 ИПК 1.3	ИПК 2.5 ИПК 3.2	
Б1.В.12	Риск-менеджмент																					ИПК 1.3	ИПК 2.1 ИПК 3.2	
Б1.В.13	Менеджмент конгрессно-выставочных мероприятий																					ИПК 1.1 ИПК 1.2	ИПК 2.3 ИПК 2.4 ИПК 2.5 ИПК 2.7	ИПК 3.1 ИПК 3.2 ИПК 3.3
Б1.В.14	Фандрайзинг и спонсоринг																					ИПК 2.5 ИПК 2.6	ИПК 3.2	
Б1.В.15	Краеведение и экскурсионная деятельность																					ИПК 2.1 ИПК 2.3	ИПК 3.1 ИПК 3.2	
Б1.В.16	Технологии и организация																					ИПК 2.1 ИПК 2.3	ИПК 3.1 ИПК 3.2	

Индекс	Наименование дисциплины	Компетенции																				
		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
	МИСЕ-туризма																					
Б1.В.17	География выставочной деятельности в Российской Федерации и в мире																				ИПК 2.1 ИПК 2.8	ИПК 3.1
Б1.В.18	Сервисная деятельность																				ИПК 2.7 ИПК 2.8	ИПК 3.2 ИПК 3.4
Б1.В.19	Туристско-рекреационные системы																				ИПК 2.1 ИПК 2.3	ИПК 3.1 ИПК 3.2
<b>Б1.В.ДВ.01 Дисциплины по выбору</b>																						
Б1.В.ДВ.01.01	Охрана труда								ИУК 8.1													
Б1.В.ДВ.01.02	Техника безопасности проведения выставочных мероприятий								ИУК 8.1 ИУК 8.2													
<b>Б1.В.ДВ.01 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту</b>																						
Б1.В.ДВ.01.01	Баскетбол							ИУК 7.1 ИУК 7.2														
Б1.В.ДВ.01.02	Волейбол							ИУК 7.1 ИУК 7.2														
Б1.В.ДВ.01.03	Бадминтон							ИУК 7.1 ИУК 7.2														
Б1.В.ДВ.01.04	Общая физическая и профессионально-прикладная подготовка							ИУК 7.1 ИУК 7.2														
Б1.В.ДВ.01.05	Футбол							ИУК 7.1 ИУК 7.2														
Б1.В.ДВ.01.	Легкая атлетика							ИУК 7.1														

Индекс	Наименование дисциплины	Компетенции																				
		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
06								ИУК 7.2														
Б1.В.ДВ.01.07	Атлетическая гимнастика							ИУК 7.1 ИУК 7.2														
Б1.В.ДВ.01.08	Аэробика и фитнес технологии							ИУК 7.1 ИУК 7.2														
Б1.В.ДВ.01.09	Единоборства							ИУК 7.1 ИУК 7.2														
Б1.В.ДВ.01.10	Плавание							ИУК 7.1 ИУК 7.2														
Б1.В.ДВ.01.11	Физическая рекреация							ИУК 7.1 ИУК 7.2														
<b>Б2 Практика</b>																						
<b>Учебная практика</b>																						
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+								
Б2.О.01.02(У)	Исследовательская практика	+	+	+	+	+	+							+		+		+	+		+	+
<b>Производственная практика</b>																						
Б2.О.02.01(П)	Проектно-технологическая практика	+	+											+		+	+	+	+		+	+
Б2.О.02.02(П)	Организационно-управленческая практика													+	+					+	+	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>Государственная итоговая аттестация</b>																						
Б3.01(Д)	Выполнение выпускной квалификационной работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Индекс	Наименование дисциплин Компетенции	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
Факультативы																						
ФТД-01	Методика написания студенческих научных работ	+	+																			
ФТД-02	Применение статистической методологии в научных исследованиях	+	+												+							

**Программа воспитания вуза и календарный план воспитательной  
работы**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»**

**ОБЩАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ  
В КУБАНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

Краснодар, 2021

# ОГЛАВЛЕНИЕ

## Преамбула

### **1. Общие положения**

1.1. Концептуально-ценностные основания и принципы организации воспитательного процесса в КубГУ

1.2. Методологические подходы к организации воспитательной деятельности в КубГУ

1.3. Цель и задачи воспитательной работы в КубГУ

### **2. Содержание и условия реализации воспитательной работы в КубГУ**

2.1. Воспитывающая (воспитательная) среда

2.2. Примерные направления воспитательной деятельности и воспитательной работы

2.3. Приоритетные виды деятельности обучающихся в воспитательной системе

2.4. Формы и методы воспитательной работы

2.5. Ресурсное обеспечение реализации воспитательной деятельности

2.6. Инфраструктура КубГУ, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания

2.7. Социокультурное пространство. Сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания

### **3. Управление системой воспитательной работы в КубГУ и мониторинг качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности**

3.1. Воспитательная система и управление системой воспитательной работой

3.2. Студенческое самоуправление (со-управление)

3.3. Мониторинг качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности

## ПРЕАМБУЛА

Общая рабочая программа воспитания в Кубанском государственном университете (далее – Университет, КубГУ) представляет собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основы организации воспитательной деятельности в современной образовательной организации высшего образования.

Областью применения общей рабочей программы воспитания (далее – Программа) в КубГУ является образовательное и социокультурное пространство, образовательная и воспитывающая среды в их единстве и взаимосвязи.

Программа ориентирована на организацию воспитательной деятельности субъектов образовательного и воспитательного процессов.

Воспитание в образовательной деятельности Университете носит системный, плановый и непрерывный характер. Основным средством осуществления такой деятельности является воспитательная система и соответствующая ей рабочая программа воспитания и план воспитательной работы.

Университет выстраивает воспитательную систему в соответствии со спецификой профессиональной подготовки в КубГУ. При этом исходит из следующих положений.

Воспитательная работа – это деятельность, направленная на организацию воспитывающей среды и управление разными видами деятельности обучающихся с целью создания условий для их приобщения к социокультурным и духовно-нравственным ценностям народов Российской Федерации, полноценного развития, саморазвития и самореализации личности при активном участии самих обучающихся.

Программа призвана оказать содействие и помощь субъектам образовательных отношений в разработке структуры и содержания рабочей программы воспитания как части основных профессиональных образовательных программ и плана воспитательной работы образовательной организации высшего образования.

Общая рабочая программа воспитания в КубГУ разработана в соответствии с нормами и положениями:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федерального закона от 05.02.2018 г. № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»;

- Указа Президента Российской Федерации от 19.12.2012 г. № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указа Президента Российской Федерации от 24.12.2014 г. № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;
- Указа Президента Российской Федерации от 31.12.2015 № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» (с изменениями от 06.03.2018 г.);
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указа Президента Российской Федерации от 09.05.2017 г. № 203 «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 гг.»;
- Распоряжения Правительства от 29.05.2015 г. № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжения Правительства от 29.11.2014 г. № 2403-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Плана мероприятий по реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 г. № 2403-р;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 № ВК-262/09 «Методические рекомендации о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях»;
- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»;
- Посланий Президента России Федеральному Собранию Российской Федерации.

Рабочая программа воспитания в КубГУ разрабатывается в традициях отечественной педагогики и образовательной практики и базируется на принципе преемственности и согласованности с целями и содержанием программ воспитания в системе общего и профессионального образования.

Программа воспитания как часть основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) разрабатывается и реализуется

в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС).

Во исполнение положений Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» Университет имеет:

- Общую рабочую программу воспитания в КубГУ (определяет комплекс основных характеристик осуществляемой в образовательной организации воспитательной деятельности);

- Рабочие программы воспитания как часть ОПОП, реализуемых КубГУ (разрабатывается на период реализации образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы ООВО (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.));

- Календарный план воспитательной работы КубГУ, конкретизирующий перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся Университетом и (или) в которых обучающиеся принимают участие.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Концептуально-ценностные основания и принципы организации воспитательного процесса в КубГУ

Активная роль ценностей обучающихся КубГУ проявляется в их мировоззрении через систему ценностно-смысловых ориентиров и установок, принципов и идеалов, взглядов и убеждений, отношений и критериев оценки окружающего мира, что в совокупности образует нормативно-регулятивный механизм их жизнедеятельности и профессиональной деятельности.

В Стратегии национальной безопасности Российской Федерации<sup>1</sup> определены следующие традиционные духовно-нравственные ценности:

- приоритет духовного над материальным;
- защита человеческой жизни, прав и свобод человека;
- семья, созидательный труд, служение Отечеству;
- нормы морали и нравственности, гуманизм, милосердие, справедливость, взаимопомощь, коллективизм;
- историческое единство народов России, преемственность истории нашей Родины.

#### Принципы организации воспитательного процесса в КубГУ:

- системности и целостности, учета единства и взаимодействия составных частей воспитательной системы КубГУ (содержательной, процессуальной и организационной);
- природосообразности, приоритета ценности здоровья участников образовательных отношений, социально-психологической поддержки личности и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- культуросообразности образовательной среды, ценностно-смыслового наполнения содержания воспитательной системы и организационной культуры Университета, гуманизации воспитательного процесса;
- субъект-субъектного взаимодействия;
- приоритета инициативности, самостоятельности, самореализации обучающихся в учебной и внеучебной деятельности, социального партнерства в совместной деятельности участников образовательного и воспитательного процессов;
- со-управления как сочетания административного управления и студенческого самоуправления, самостоятельности выбора вариантов направлений воспитательной деятельности;
- соответствия целей совершенствования воспитательной деятельности наличествующим и необходимым ресурсам;

---

<sup>1</sup> Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» (с изменениями от 6 марта 2018 г.).

- информированности, полноты информации, информационного обмена, учета единства и взаимодействия прямой и обратной связи;
- единства учебной и внеучебной воспитательной деятельности.

### **1.2. Методологические подходы к организации воспитательной деятельности в КубГУ**

В основу общей рабочей программы воспитания положен комплекс методологических подходов, включающий: аксиологический (ценностно-ориентированный), системный, системно-деятельностный, культурологический, проблемно-функциональный, научно-исследовательский, проектный, ресурсный, здоровьесберегающий и информационный подходы.

### **1.3. Цель и задачи воспитательной работы в КубГУ**

**Цель воспитательной работы** – формирование гармоничной всесторонне развитой личности обучающегося университета, имеющего в качестве основы собственной жизненной позиции идеи патриотизма, ответственности, духовного и психологического благополучия, нравственного и физического здоровья, традиционные семейные ценности и культурное просвещение, заботу о согражданах, самоотдачу и труд во благо процветания страны, уважающего и культивирующего корпоративные ценности и традиции университета.

Университет нацелен на создание условий для личностного, профессионального и физического развития обучающихся, формирования у них социально значимых, нравственных качеств, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения.

#### **Задачи воспитательной работы в КубГУ:**

- формирование национального самосознания, активной гражданской позиции, гражданской и социальной ответственности, патриотизма, уважения к законности и правопорядку, правам и законным интересам сограждан;
- создание условий для духовного и психологического благополучия обучающихся;
- формирование в студенческом сообществе установки на здоровый образ жизни, ответственное отношение к природной и социокультурной среде, самоотдачу и труд, создание семьи и воспитание нового поколения в духе общечеловеческих традиционных ценностей, заботу об окружающих.
- создание условий для освоения обучающимися ценностей национальной и общечеловеческой культуры, формирования эстетических ценностей и вкуса, стремления к участию в культурной жизни российского общества;
- создание условий для общего личностного и профессионального развития, формирование целеустремленности и предприимчивости, конкурентоспособности в профессиональной и социально важных сферах, в том числе через участие в общественной жизни университета.

- формирование самосознания студентов в духе академических корпоративных ценностей и традиций университета и создание условий для самореализации личности студента.
- ориентирование обучающихся на гуманистические мировоззренческие установки и смысложизненные ценности в новых социально-политических и экономических условиях общества.
- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- формирование внутренней свободы и чувства собственного достоинства интеллигента и гражданина.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В КУБГУ**

### **2.1. Воспитывающая (воспитательная) среда**

Воспитывающая (воспитательная) среда – это среда созидательной деятельности, общения, разнообразных событий, возникающих в них отношений, демонстрации достижений.

Среда КубГУ рассматривается как территориально и событийно ограниченная совокупность влияний и условий формирования личности, выступает фактором внутреннего и внешнего психосоциального и социокультурного развития личности.

### **2.2. Основные направления воспитательной деятельности и воспитательной работы**

Среди направлений воспитательной работы выделяются следующие:

- создание условий для воспитания социально ответственной, патриотичной, эффективной личности, укрепление активной гражданской позиции обучающихся, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся;
- формирование у обучающихся чувства уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества;
- формирование у обучающихся уважения к человеку труда и старшему поколению;
- формирование у обучающихся уважения к закону и правопорядку;
- формирование у обучающихся бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- формирование у обучающихся правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- формирование у обучающихся бережного отношения к природе и окружающей среде;

- популяризация студенческого спорта и физической культуры в молодежной среде;
- пропаганда и реализация идей здорового образа жизни;
- выявление и развитие творческих способностей обучающихся;
- системная работа, направленная на духовный рост, моральное и эстетическое воспитание обучающихся;
- развитие студенческого самоуправления, добровольческого (волонтерского) движения и усиление воспитательной составляющей в деятельности общественных организаций;
- профилактика антитеррористических угроз, националистических и экстремистских проявлений среди обучающейся молодежи, иных деструктивных форм поведения;
- развитие безбарьерной и комфортной воспитательной среды, учитывающей особенности взаимодействия с обучающимися, относящимися к категориям имеющих инвалидность, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также обучающимися оказавшимися в сложной жизненной ситуации;
- обучение культуре поведения в сети Интернет, профилактика Интернет-зависимости, предупреждение рисков вовлечения обучающихся в противоправную деятельность через Интернет ресурсы;
- мониторинг иных асоциальных процессов в студенческой среде.

### **2.3. Приоритетные виды деятельности обучающихся в воспитательной системе Университета**

Приоритетными видами деятельности обучающихся в воспитательной системе КубГУ выступают:

- проектная деятельность;
- волонтерская (добровольческая) деятельность;
- учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность;
- студенческое международное сотрудничество;
- деятельность и виды студенческих объединений;
- досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий;
- вовлечение обучающихся в профориентацию, день открытых дверей, дни карьеры;
- вовлечение обучающихся в предпринимательскую деятельность;
- другие виды деятельности обучающихся.

#### **2.3.1. Проектная деятельность**

Проектная деятельность имеет творческую, научно-исследовательскую и практико-ориентированную направленность, осуществляется на основе проблемного обучения и активизации интереса обучающихся, что вызывает потребность в большей самостоятельности обучающихся. Проектная

технология способствует социализации обучающихся при решении задач проекта, связанных с удовлетворением потребностей общества.

Коллективное творческое дело (КТД) это – совокупность определенных коллективных созидательных и креативных действий в условиях сотрудничества, содействия и общей заботы, единства мыслей и воли, поскольку представляет собой совместный творческий поиск наилучших средств, методов, способов, путей и нестандартных совместных решений важных задач.

### **2.3.2. Волонтерская (добровольческая) деятельность и примерные направления добровольчества**

Волонтерская (от лат. voluntarius – добровольный) деятельность или добровольчество, добровольческая деятельность – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий традиционные формы взаимопомощи и самопомощи, официальное предоставление услуг и другие формы гражданского участия.

Индивидуальное и групповое добровольчество через деятельность и адресную помощь способствуют социализации обучающихся и расширению социальных связей, самореализации инициатив обучающихся, развитию личностных и профессиональных качеств, освоению новых навыков.

При их активном участии обучающихся в КубГУ создан и работает волонтерский центр.

### **2.3.3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность**

ФГОС высшего образования определяют необходимость непрерывного развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Университете посредством учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности.

#### **2.3.4. Студенческое международное сотрудничество**

Академическая мобильность как область международной деятельности и часть процесса интернационализации КубГУ открывает возможность для обучающихся, преподавателей и административно-управленческих кадров переместиться в другую ООВО с целью обмена опытом, приобретения новых знаний, реализации совместных проектов.

#### **2.3.5. Деятельность и виды студенческих объединений**

Студенческое объединение – это добровольное объединение обучающихся Университета, создаваемое с целью самореализации, саморазвития и совместного решения различных вопросов улучшения качества студенческой жизнедеятельности.

Студенческое объединение выстраивается на принципах добровольности и свободы выбора, партнерства и равенства, гласности и открытости.

#### **2.3.6. Досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий**

Досуговая деятельность обучающихся рассматривается:

– как пассивная деятельность в свободное время (созерцание, времяпровождение, соревнования по компьютерным играм, виртуальный досуг (общение в сети Интернет), чтение, дебаты, тематические вечера, интеллектуальные игры и др.);

– активная деятельность в свободное время (физкультурно-спортивная деятельность, туристские походы, игры на открытом воздухе, флешмобы, квесты, реконструкции исторических сражений и др.).

Творческая деятельность обучающихся – это деятельность по созиданию и созданию нового, ранее не существовавшего продукта деятельности, раскрывающего индивидуальность, личностный и профессиональный потенциал обучающихся.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется в организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности.

### **2.3.7. Вовлечение обучающихся в профориентационную деятельность**

Профориентационная деятельность в КубГУ занимает значительное место, поскольку способствует обеспечению приемной кампании и привлечению потенциальных абитуриентов в Университет.

### **2.3.8. Вовлечение обучающихся в предпринимательскую деятельность**

Занятие предпринимательской деятельностью дает преимущественные возможности для самореализации личности и обеспечивает более высокий уровень дохода.

## **2.4. Формы и методы воспитательной работы в КубГУ**

Под формами организации воспитательной работы понимаются различные варианты организации конкретного воспитательного процесса, в котором объединены и сочетаются цель, задачи, принципы, закономерности, методы и приемы воспитания в Университете.

В Университете используются следующие формы воспитательной работы:

- словесные (собрания, сборы, лекции, конференции, встречи, круглые столы);
- практические (походы, экскурсии, конкурсы, субботники);
- наглядные (выставки);
- индивидуальные (беседы, занятия);
- групповые (кружки, секции, студии, клубы);
- массовые (конференции, шествия, фестивали, концерты);
- иные.

Методы воспитания – способы влияния преподавателя/организатора воспитательной деятельности на сознание, волю и поведение обучающихся КубГУ с целью формирования у них устойчивых убеждений и определенных норм поведения.

В качестве методов, применяемых при организации воспитательной работы, в Университете используются:

- разъяснение;
- убеждение;
- переубеждение;
- совет;
- педагогическое требование;
- общественное мнение;
- пример;
- поручение и задание;
- упражнение;
- соревнование;
- стимулирование;
- контроль;
- самоконтроль;
- иные.

## **2.5. Ресурсное обеспечение реализации рабочей программы воспитания в КубГУ**

Ресурсное обеспечение реализации рабочей программы воспитания включает следующие его виды:

- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- финансовое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- научно-методическое и учебно-методическое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

### **2.5.1. Нормативно-правовое обеспечение**

Содержание нормативно-правового обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации рабочей программы воспитания в КубГУ включает:

- 1) общую рабочую программу воспитания в КубГУ.
- 2) рабочие программы воспитания в КубГУ, реализуемые как компонент основных образовательных программ.
- 3) календарный план воспитательной работы КубГУ на учебный год.
- 4) примерные трудовые функции организаторов воспитательной деятельности в системе воспитательной работы КубГУ.
- 5) положение о совете обучающихся; положение о студенческом совете; положения о других органах студенческого самоуправления; план работы совета обучающихся КубГУ и др.
- 6) иные документы, регламентирующие воспитательную деятельность в Университете.

### **2.5.2. Кадровое обеспечение**

Содержание кадрового обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации рабочей программы воспитания в КубГУ включает:

1. Структурами, обеспечивающими реализацию основных направлений воспитательной деятельности, являются:

- 1.1. управление по воспитательной работе и социальным вопросам,
- 1.2. отдел по воспитательной работе и социальным вопросам,
- 1.3. отдел содействия трудоустройству и занятости,
- 1.4. волонтерский центр,
- 1.5. молодежный культурно-досуговый центр,
- 1.6. санаторий-профилакторий «Юность»,
- 1.7. иные структуры.

2. Кадрами, занимающимися управлением воспитательной деятельностью на уровне Университета, являются:

2.1. проректор по воспитательной работе и социальным вопросам (далее – курирующий проректор),

2.2. совет по воспитательной работе, возглавляемый курирующим проректором. В состав совета по воспитательной работе входят:

2.2.1. начальник управления по воспитательной работе и социальным вопросам,

2.2.2. начальник отдела по воспитательной работе и социальным вопросам,

2.2.3. начальник отдела содействия трудоустройству и занятости,

2.2.4. директор молодежного культурно-досугового центра,

2.2.5. директор волонтерского центра,

2.2.6. директор студенческого городка,

2.2.7. главный врач санатория-профилактория «Юность»,

2.2.8. представитель департамента по международным связям,

2.2.9. представитель кафедры физического воспитания,

2.2.10. заместители директоров по воспитательной работе институтов,

2.2.11. заместители деканов по воспитательной работе факультетов,

2.2.12. представитель психологической службы,

2.2.13. председатель профсоюзной организации студентов (по согласованию),

2.2.14. председатель объединенного совета обучающихся (по согласованию).

3. В филиалах Университета, в институтах и на факультетах назначаются работники, выполняющие функции заместителя директора (декана) института, филиала (факультета) по воспитательной работе.

4. Для каждой академической учебной группы назначается преподаватель, выполняющий функции куратора академической группы.

5. На университетском уровне занятия обучающихся творчеством обеспечивает молодежный культурно-досуговый центр, физической культурой и спортом – кафедра физического воспитания, оказание психолого-педагогической помощи – психологическая служба.

6. Организацию повышения квалификации и профессиональной переподготовки преподавателей/организаторов воспитательной деятельности и управленческих кадров по вопросам воспитания обучающихся обеспечивает институт переподготовки и повышения квалификации специалистов.

### **2.5.3. Финансовое обеспечение**

Содержание финансового обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации рабочей программы воспитания в КубГУ включает:

1) финансовое обеспечение реализации ОПОП и общей рабочей программы воспитания как ее компонента осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для определенного уровня образования и направления подготовки.

2) средства: на оплату труда работников, отвечающих за воспитательную работу; на повышение квалификации и профессиональную переподготовку профессорско-преподавательского состава и управленческих кадров по вопросам воспитания обучающихся.

### **2.5.4. Информационное обеспечение**

Содержание информационного обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации общей рабочей программы воспитания в КубГУ включает:

– наличие на официальном сайте Университета содержательно наполненного раздела «Воспитательная работа» (внеучебная работа);

– размещение локальных документов КубГУ по организации воспитательной деятельности, в том числе общей рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы на учебный год;

– своевременное отражение мониторинга воспитательной деятельности в КубГУ;

– информирование субъектов образовательных отношений о запланированных и прошедших мероприятиях и событиях воспитательной направленности;

– иная информация.

### **2.5.5. Научно-методическое и учебно-методическое обеспечение**

Содержание научно-методического и учебно-методического обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации рабочей программы воспитания в КубГУ включает:

1) Наличие научно-методических, учебно-методических и методических пособий и рекомендаций как условие реализации основной образовательной программы, общей рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2) Учебно-методическое обеспечение воспитательного процесса соответствует требованиям к учебно-методическому обеспечению ОПОП.

### **2.5.6. Материально-техническое обеспечение**

Содержание материально-технического обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации рабочей программы воспитания в КубГУ подразумевает следующее.

1) Материально-техническое обеспечение воспитательного процесса соответствует требованиям к учебно-методическому обеспечению ОПОП.

2) Технические средства обучения и воспитания соответствуют поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности.

3) Учет специфики ОПОП, специальных потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, следование установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

## **2.6. Инфраструктура КубГУ, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания**

Инфраструктура Университета, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания, включает в себя:

– здания и сооружения КубГУ, в том числе учебные корпуса, общежития, физкультурно-оздоровительный комплекс «АкваКуб», стадион, спортивные площадки, музеи Университета, именные аудитории, актовый зал, зоны творчества, отдыха, совместной деятельности и др.;

– образовательное пространство, рабочее пространство и связанные с ним средства труда и оборудования;

– службы обеспечения (университетский транспорт, сеть Интернет, телефонная сеть);

– иное.

## **2.7. Социокультурное пространство. Сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания**

### **2.7.1. Социокультурное пространство**

Социокультурное пространство – это освоенное обществом пространство распространения определенного ареала культуры. В воспитании обучающихся используется социокультурное пространство города Краснодара (Армавира, Геленджика, Новороссийска, Славянска-на-Кубани, Тихорецка – для филиалов КубГУ). Качество социокультурного пространства определяет уровень включенности обучающихся КубГУ в активные общественные связи.

Используемые объекты, обладающие высоким воспитывающим потенциалом:

– ведущие объекты городов;

– музеи и памятники;

– историко-архитектурные объекты (храмы, соборы, монастыри, дворцы, дворцово-парковые ансамбли и др.);

– театры, библиотеки, центры развлечений (концертные залы, кинотеатры, дома культуры, дома творчества, клубы и др.);

– спортивные комплексы, парки отдыха, скверы, лесопарки, природоохранные зоны и др.

### **2.7.2. Сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания**

К воспитательной деятельности привлекаются социальные партнеры, среди которых: общественные объединения, некоммерческие организации, фонды, религиозные объединения, учреждения, общественная палата, торгово-промышленная палата, центр национальных культур, нотариальная палата, адвокатская палата, объединение выпускников, работодателей и др.

Основные субъекты воспитания как социальные институты:

- семья;
- образовательные организации;
- общественные организации просветительской направленности;
- религиозные организации, представляющие традиционные для России конфессии;
- организации военно-патриотической направленности;
- молодёжные организации;
- спортивные секции и клубы;
- радио и телевидение;
- газеты, журналы, книжные издательства;
- творческие объединения деятелей культуры;
- библиотеки, музеи, дома и дворцы культуры и творчества;
- театры, кинотеатры, концертные учреждения;
- историко-краеведческие и поисковые организации;
- организации художественного творчества;
- профильные структуры Вооружённых сил, в том числе структуры по работе с допризывной молодёжью, ветеранские организации;
- политические партии и политические движения;
- войсковые казачьи общества;
- волонтерские (добровольческие) организации;
- некоммерческие организации;
- блогеры;
- сетевые сообщества;
- иное.

## **3. УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В КУБГУ И МОНИТОРИНГ КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **3.1. Воспитательная система и система управления воспитательной работой**

Воспитательная система КубГУ представляет собой целостный комплекс воспитательных целей и задач, кадровых ресурсов, их реализующих в процессе целенаправленной деятельности, и отношений, возникающих между участниками воспитательного процесса.

Управления системой воспитательной работы в КубГУ подразумевает: анализ, планирование, организацию, контроль и регулирование.

Подсистемами воспитательной системы являются:

- воспитательный процесс как целостная динамическая система, системообразующим фактором которой является цель развития личности обучающегося, реализуемая во взаимодействии организаторов воспитательной деятельности и обучающихся;

- система воспитательной работы, которая охватывает блок деятельности и может реализоваться через участие обучающихся ООВО в комплексе мероприятий, событий, дел, акций и др., адекватных поставленной цели;

- студенческое самоуправление как открытая система;

- коллектив Университета как открытая система.

Основным инструментом управления воспитательной работой в КубГУ является общая рабочая программа воспитательной деятельности и план воспитательной работы на учебный год.

### **3.2. Студенческое самоуправление (со-управление) в КубГУ**

Студенческое самоуправление – это социальный институт, осуществляющий управленческую деятельность, в ходе которой обучающиеся Университета принимают активное участие в подготовке, принятии и реализации решений, относящихся к жизни КубГУ и их социально значимой деятельности.

Цель студенческого самоуправления: создание условий для проявления способностей и талантов обучающихся, самореализации обучающихся через различные виды деятельности (проектную, волонтерскую, учебно-исследовательскую и научно-исследовательскую, студенческое международное сотрудничество, деятельность студенческих объединений, досуговую, творческую и социально-культурную, участие в организации и проведении значимых событий и мероприятий; участие в профориентационной и предпринимательской деятельности и др.).

Примерные задачи студенческого самоуправления в КубГУ:

- сопровождение функционирования и развития студенческих объединений;

- правовая, информационная, методическая, ресурсная, психолого-педагогическая, иная поддержка органов студенческого самоуправления;

- подготовка инициатив и предложений для администрации Университета, органов власти и общественных объединений по проблемам, затрагивающим интересы обучающихся КубГУ и актуальные вопросы общественного развития;

- организация сотрудничества со студенческими, молодёжными и другими общественными объединениями в Российской Федерации и в рамках международного сотрудничества;
- иные задачи.

### **3.3. Мониторинг качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности**

Мониторинг качества воспитательной работы – это форма организации сбора, хранения, обработки и распространения информации о системе воспитательной работы в КубГУ, обеспечивающая непрерывное слежение и прогнозирование развития данной системы.

Способами оценки достижимости результатов воспитательной деятельности на личностном уровне выступают:

- методики диагностики ценностно-смысловой сферы личности и методики самооценки;
- анкетирование, беседа и др.;
- анализ результатов различных видов деятельности;
- портфолио и др.

Ключевыми показателями эффективности качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности выступают: качество ресурсного обеспечения реализации воспитательной деятельности; качество инфраструктуры Университета; качество воспитывающей среды и воспитательного процесса; качество управления системой воспитательной работы; качество студенческого самоуправления; иное.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»**

**ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
КУБАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА  
(на 2021/2022 учебный год)**

Краснодар, 2021

## **I. Анализ итогов воспитательной работы за прошедшей учебный год**

Учебный год 2020/2021 проходил в условиях жёстких ограничений, связанных с профилактикой распространения коронавирусной инфекции. Это существенным образом отразилось на количестве и содержании событий и мероприятий плана воспитательной работы. Часть мероприятий в условиях, исключающих очный формат проведения, не состоялась.

Учет опыта 2020/2021 учебного года показал необходимость адекватного ответа на новые вызовы, что подразумевает поиск новых форматов проведения уже привычных мероприятий и более гибкий подход к формированию плана воспитательной работы университета на новый учебный год.

При формировании плана воспитательной работы на 2021/2022 учебный год университет отталкивается от новых реалий объективной действительности, запроса обучающейся молодежи, подразумевающего предпочтение очного формата событий и мероприятий заочному, увеличение доли интерактивного участия в предлагаемых событиях, а также более активное собственное участие при планировании, организации и проведении мероприятий.

В центре внимания обучающейся молодежи находятся события патриотического толка, события, формирующие активную гражданскую позицию, содействующие профориентации и трудоустройству, волонтерские инициативы, оздоровительные мероприятия и событийные инициативы.

## II. Календарный план событий и мероприятий воспитательной направленности

### Календарный план событий и мероприятий воспитательной направленности на 2021/2022 учебный год

#### Модуль 1. Гражданское воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
<b>Сентябрь</b>					
Досуговая, социокультурная	еженедельно	Заседания дискуссионного клуба «Работа на смысл»	офлайн	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 30
Научно-просветительская	ежемесячно	Публичные лекции в рамках проекта «Открытый университет»	смешанная	Проректор по ВР и СВ	От 100
<b>Октябрь</b>					
Досуговая, социокультурная	еженедельно	Заседания дискуссионного клуба «Работа на смысл»	офлайн	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 30
Научно-просветительская	ежемесячно	Публичные лекции в рамках проекта «Открытый университет»	смешанная	Проректор по ВР и СВ	От 100
<b>Ноябрь</b>					
Досуговая, социокультурная	еженедельно	Заседания дискуссионного клуба «Работа на смысл»	офлайн	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 30
Научно-просветительская	ежемесячно	Публичные лекции в рамках проекта «Открытый университет»	смешанная	Проректор по ВР и СВ	От 100
<b>Декабрь</b>					
Досуговая, социокультурная	еженедельно	Заседания дискуссионного клуба «Работа на смысл»	офлайн	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 30
Научно-просветительская	ежемесячно	Публичные лекции в рамках проекта «Открытый университет»	смешанная	Проректор по ВР и СВ	От 100
<b>Январь</b>					
Досуговая, социокультурная	еженедельно	Заседания дискуссионного клуба «Работа на смысл»	офлайн	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 30
Научно-просветительская	ежемесячно	Публичные лекции в рамках проекта «Открытый университет»	смешанная	Проректор по ВР и СВ	От 100

ая		проекта «Открытый университет»			
Февраль					
Досуговая, социокультурн ая	еженедельно	Заседания дискуссионного клуба «Работа на смысл»	офлайн	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 30
Научно- просветительск ая	ежемесячно	Публичные лекции в рамках проекта «Открытый университет»	смешанная	Проректор по ВР и СВ	От 100
Март					
Досуговая, социокультурн ая	еженедельно	Заседания дискуссионного клуба «Работа на смысл»	офлайн	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 30
Научно- просветительск ая	ежемесячно	Публичные лекции в рамках проекта «Открытый университет»	смешанная	Проректор по ВР и СВ	От 100
Апрель					
Досуговая, социокультурн ая	еженедельно	Заседания дискуссионного клуба «Работа на смысл»	офлайн	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 30
Научно- просветительск ая	ежемесячно	Публичные лекции в рамках проекта «Открытый университет»	смешанная	Проректор по ВР и СВ	От 100
Май					
Досуговая, социокультурн ая	еженедельно	Заседания дискуссионного клуба «Работа на смысл»	офлайн	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 30
Научно- просветительск ая	ежемесячно	Публичные лекции в рамках проекта «Открытый университет»	смешанная	Проректор по ВР и СВ	От 100
Июнь					
Волонтерская, социокультурн ая	1 июня 2022 года	Волонтерские акции* в рамках Международног о дня защиты детей	офлайн	Директор ВЦ Органы студенческого самоуправления	До 50
Июль					
Социокультурн ая, студенческое сотрудничеств о	Июль 2022 года	Организация участия студентов в губернаторском форуме молодежного актива «Регион- 93»	офлайн	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 100
Август					
Социокультурн ая,	Август 2022 года	Организация участия	офлайн	Начальник ОВР Органы	До 100

студенческое сотрудничество		студентов в губернаторском форуме молодежного актива «Регион-93»		студенческого самоуправления	
-----------------------------	--	--	--	------------------------------	--

## Модуль 2. Патриотическое воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
<b>Сентябрь</b>					
Досуговая, социокультурная, творческая, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	Последняя декада сентября	Организация участия студентов КубГУ в мероприятиях, посвященных 228-й годовщине Дня города Краснодара	Смешанная	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 400
Досуговая, социокультурная, просветительская	Последняя декада сентября	«Кубань во всей красе». Выставка в библиотеке ко дню образования Краснодарского края	Офлайн	Директор библиотеки	До 2000
<b>Октябрь</b>					
Социокультурная, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	5 октября	Праздничные мероприятия в рамках Дня учителя России	Смешанная	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 200
<b>Ноябрь</b>					
Досуговая, социокультурная, творческая, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	4 ноября	Организация мероприятий в рамках Дня народного единства (День воинской славы России)	Смешанная	Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 400
<b>Декабрь</b>					
Досуговая, социокультурная, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	12 декабря	Организация мероприятий ко Дню Конституции РФ	Смешанная	Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 500
<b>Январь</b>					
Досуговая, социокультурная	24 января – 23 февраля	Месячник оборонно-	Смешанная	Начальник ОВР Органы	До 1000

ая, творческая, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	2022 года	массовой и военно-патриотической работы		студенческого самоуправления	
Февраль					
Творческая	01 – 18 февраля 2022 года	Конкурс творческих работ «Победа деда – моя Победа»	Офлайн	Начальник ОВР	До 50
Досуговая, социокультурная, творческая, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	22 февраля 2022 года	Торжественный концерт, посвященный Дню защитника Отечества (День воинской славы России)	Офлайн	Начальник УВР Директор МКДЦ	До 1000
Март					
Досуговая, социокультурная, научно-исследовательская	18 марта 2022 года	Круглый стол, приуроченный к годовщине воссоединения России и Крыма	Офлайн	Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 50
Апрель					
Досуговая, социокультурная	1 – 12 апреля 2022 года	Экскурсии студентов университета в обсерваторию КубГУ в связи с празднованием Дня космонавтики	Офлайн	Декан ФТФ Органы студенческого самоуправления	До 200
Досуговая, социокультурная	12 – 16 апреля 2022 года	Фотовыставка «Первый: Гагарин и Куба»	Офлайн	Начальник ОВР Декан ФИСМО Декан ХГФ	До 10000
Май					
Досуговая, социокультурная	1 мая 2022 года	Шествие, посвященное Празднику Весны и Труда	Офлайн	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 500
Досуговая, социокультурная	2 – 13 мая 2022 года	Экскурсионные выезды на места боевой славы, связанных с обороной г. Краснодар в период Великой Отечественной войны	Офлайн	Начальник ОВР Директор музея Совет ветеранов Органы студенческого самоуправления	До 100
Июнь					
Досуговая, социокультурная, научно-исследовательская	10 июня 2022 года	Круглый стол в рамках празднования Дня России	Офлайн	Органы студенческого самоуправления	До 50
Досуговая,	22 июня 2022	Мероприятия	Смешанная	Органы	До 300

социокультурная, волонтерская	года	университета и участие в мероприятиях МО г. Краснодар, проводимых ко Дню памяти и скорби		студенческого самоуправления	
Досуговая, социокультурная, студенческое сотрудничество	27 июня 2022 года	Празднование Дня молодежи в России	Офлайн	Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 200
<b>Июль</b>					
Досуговая, социокультурная	08 июля 2022 года	Интернет-акция в честь Дня воинской славы России. День победы русской армии под командованием Петра Первого над шведами в Полтавском сражении (1709 год)	Онлайн	Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 200
<b>Август</b>					
Досуговая, социокультурная	22 августа 2022 года	Интернет-акция в честь Дня государственного флага России	Онлайн	Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 200

### **Модуль 3. Духовно-нравственное воспитание**

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
<b>Сентябрь</b>					
Досуговая, социокультурная, научно-исследовательская	Ежемесячно	Заседания теологического клуба «Филотеос»	Офлайн	Заведующий кафедрой философии ФИСМО	До 40
<b>Октябрь</b>					
Досуговая, социокультурная, научно-исследовательская	Ежемесячно	Заседания теологического клуба «Филотеос»	Офлайн	Заведующий кафедрой философии ФИСМО	До 40
Досуговая, социокультурная	Первая половина октября	Организация участия студентов КубГУ в фестивале Православных фильмов «Вечевой колокол»	Офлайн	Начальник УВР Зам. деканов факультетов	До 400
<b>Ноябрь</b>					

Досуговая, социокультурная, научно-исследовательская	Ежемесячно	Заседания теологического клуба «Филотеос»	Офлайн	Заведующий кафедрой философии ФИСМО	До 40
Декабрь					
Досуговая, социокультурная, научно-исследовательская	Ежемесячно	Заседания теологического клуба «Филотеос»	Офлайн	Заведующий кафедрой философии ФИСМО	До 40
Январь					
Досуговая, социокультурная, научно-исследовательская	Ежемесячно	Заседания теологического клуба «Филотеос»	Офлайн	Заведующий кафедрой философии ФИСМО	До 40
Февраль					
Досуговая, социокультурная, научно-исследовательская	Ежемесячно	Заседания теологического клуба «Филотеос»	Офлайн	Заведующий кафедрой философии ФИСМО	До 40
Март					
Досуговая, социокультурная, научно-исследовательская	Ежемесячно	Заседания теологического клуба «Филотеос»	Офлайн	Заведующий кафедрой философии ФИСМО	До 40
Досуговая, социокультурная	4 марта 2022 года	Акция «Православная книга»	Офлайн	Начальник УВР Директор научной библиотеки	До 500
Апрель					
Досуговая, социокультурная, научно-исследовательская	Ежемесячно	Заседания теологического клуба «Филотеос»	Офлайн	Заведующий кафедрой философии ФИСМО	До 40
Май					
Досуговая, социокультурная, научно-исследовательская	Ежемесячно	Заседания теологического клуба «Филотеос»	Офлайн	Заведующий кафедрой философии ФИСМО	До 40
Досуговая, социокультурная	Май 2022 года	Фестиваль «Моя вера православная»	Офлайн	Начальник УВР	До 100
Июнь					
Досуговая, социокультурная, научно-исследовательская	Ежемесячно	Заседания теологического клуба «Филотеос»	Офлайн	Заведующий кафедрой философии ФИСМО	До 40

#### Модуль 4. Культурно-просветительское воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Сентябрь					

Социокультурная, просветительская	В течение месяца	Актуализация, организация просмотра видеокурса для студентов 1 курса «Введение в университет», тестирование	Онлайн	Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор Проректор по ВР и СВ	До 4500
Социокультурная, просветительская, досуговая	В течение месяца	Посещение музея университета студентами первых курсов	Офлайн	Начальник ОВР Директор музея	До 1500
Социокультурная, просветительская, досуговая	Вторая половина сентября	Организация тематических конкурсов со студентами первых курсов на знание университета	Офлайн	Органы студенческого самоуправления	До 1000
Творческая, досуговая	В течение месяца	Деятельность творческих студий Молодежного культурно-досугового центра КубГУ	Офлайн	Директор МКДЦ	До 500
Октябрь					
Социокультурная, просветительская, досуговая	В течение месяца	Посещение музея университета студентами первых курсов	Офлайн	Начальник ОВР Директор музея	До 1500
Социокультурная, просветительская, досуговая	В течение месяца	Организация тематических конкурсов со студентами первых курсов на знание университета	Офлайн	Органы студенческого самоуправления	До 1000
Творческая, досуговая	В течение месяца	Деятельность творческих студий Молодежного культурно-досугового центра КубГУ	Офлайн	Директор МКДЦ	До 500
Ноябрь					
Социокультурная, просветительская, досуговая	В течение месяца	Посещение музея университета студентами первых курсов	Офлайн	Директор музея, факультеты, институты	До 1500
Творческая, досуговая	В течение месяца	Деятельность творческих студий Молодежного культурно-досугового центра КубГУ	Офлайн	Директор МКДЦ	До 500
Декабрь					
Социокультурная	В течение	Посещение	Офлайн	Директор музея,	До 1500

ая, просветительск ая, досуговая	месяца	музея университета студентами первых курсов		факультеты, институты	
Творческая, досуговая	В течение месяца	Деятельность творческих студий Молодежного культурно- досугового центра КубГУ	Офлайн	Директор МКДЦ	До 500
Январь					
Творческая, досуговая, социокультурн ая	25 января 2022 года	Организация участия студентов университета в праздновании* Дня студентов (Татьянин день)	Смешанная	Начальник ОВР Директор МКДЦ Органы студенческого самоуправления	До 1000
Творческая, досуговая	В течение месяца	Деятельность творческих студий Молодежного культурно- досугового центра КубГУ	Офлайн	Директор МКДЦ	До 500
Февраль					
Творческая, досуговая	В течение месяца	Деятельность творческих студий Молодежного культурно- досугового центра КубГУ	Офлайн	Директор МКДЦ	До 500
Март					
Творческая, досуговая	4 марта 2022 года	Торжественный концерт в рамках празднования Международног о женского дня	Смешанная	Директор МКДЦ	До 1000
Творческая, досуговая	В течение месяца	Деятельность творческих студий Молодежного культурно- досугового центра КубГУ	Офлайн	Директор МКДЦ	До 500
Апрель					
Творческая, досуговая	Вторая половина апреля	Участие в региональном этапе фестиваля «Российская студенческая весна» на Кубани	Офлайн	Директор МКДЦ	До 50
Творческая, досуговая, социокультурн ая	Вторая половина апреля	Организация участия студентов во Всероссийской акции «Библионочь»	Офлайн	Начальник ОВР Директор научной библиотеки Органы студенческого самоуправления	До 100

Творческая, досуговая	В течение месяца	Деятельность творческих студий Молодежного культурно-досугового центра КубГУ	Офлайн	Директор МКДЦ	До 500
Май					
Творческая, досуговая, социокультурная	24 мая	Организация мероприятий в рамках Дня славянской письменности и культуры	Офлайн	Начальник ОВР Филологический факультет Органы студенческого самоуправления	До 200
Творческая, досуговая	В течение месяца	Участие в финале конкурса «Российская студенческая весна»	Офлайн	Директор МКДЦ	До 50
Творческая, досуговая	В течение месяца	Деятельность творческих студий Молодежного культурно-досугового центра КубГУ	Офлайн	Директор МКДЦ	До 500
Июль					
Досуговая, социокультурная	В течение месяца	Выставка литературы ко дню семьи	Офлайн	Директор научной библиотеки	До 500

### Модуль 5. Научно-образовательное воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Сентябрь					
Учебно-исследовательская, научно-исследовательская	В течение месяца	Участие в работе СНО факультета, института	Офлайн	Проректор по науке и инновациям, заместители декана/директора по науке, председатели СНО	До 1000
Октябрь					
Учебно-исследовательская, научно-исследовательская	В течение месяца	Участие в работе СНО факультета, института	Офлайн	Проректор по науке и инновациям, заместители декана/директора по науке, председатели СНО	До 1000
Ноябрь					
Учебно-исследовательская, научно-исследовательская	В течение месяца	Участие в работе СНО факультета, института	Офлайн	Проректор по науке и инновациям, заместители декана/директора по науке, председатели СНО	До 1000
Декабрь					

Учебно-исследовательская, научно-исследовательская	В течение месяца	Участие в работе СНО факультета, института	Офлайн	Проректор по науке и инновациям, заместители декана/директора по науке, председатели СНО	До 1000
Январь					
Учебно-исследовательская, научно-исследовательская	В течение месяца	Участие в работе СНО факультета, института	Офлайн	Проректор по науке и инновациям, заместители декана/директора по науке, председатели СНО	До 1000
Февраль					
Учебно-исследовательская, научно-исследовательская	В течение месяца	Участие в работе СНО факультета, института	Офлайн	Проректор по науке и инновациям, заместители декана/директора по науке, председатели СНО	До 1000
Март					
Учебно-исследовательская, научно-исследовательская	В течение месяца	Участие в работе СНО факультета, института	Офлайн	Проректор по науке и инновациям, заместители декана/директора по науке, председатели СНО	До 1000
Апрель					
Научно-исследовательская, учебно-исследовательская, проектная, вовлечение обучающихся в предпринимательскую деятельность	В течение месяца	Неделя науки		Проректор по науке и инновациям, факультеты, институты, СНО	До 2000
Учебно-исследовательская, научно-исследовательская	В течение месяца	Участие в работе СНО факультета, института	Офлайн	Проректор по науке и инновациям, заместители декана/директора по науке, председатели СНО	До 1000
Май					
Учебно-исследовательская, научно-исследовательская	В течение месяца	Участие в работе СНО факультета, института	Офлайн	Проректор по науке и инновациям, заместители декана/директора по науке, председатели СНО	До 1000
Июнь					
Учебно-исследовательская, научно-исследовательская	В течение месяца	Участие в работе СНО факультета, института	Офлайн	Проректор по науке и инновациям, заместители декана/директора по науке, председатели СНО	До 1000

## Модуль 6. Профессионально-трудовое воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
<b>Сентябрь</b>					
Вовлечение в профориентационную деятельность	В течение месяца	Профтестирование студентов выпускных курсов	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты, психологическая служба	До 400
<b>Октябрь</b>					
Вовлечение в профориентационную деятельность	В течение месяца	Профтестирование студентов выпускных курсов	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты, психологическая служба	До 400
<b>Ноябрь</b>					
Вовлечение в профориентационную и предпринимательскую деятельность	В течение месяца	Ярмарки вакансий и дни карьеры	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 500
<b>Декабрь</b>					
Вовлечение в профориентационную и предпринимательскую деятельность	В течение месяца	Ярмарки вакансий и дни карьеры	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 500
<b>Февраль</b>					
Вовлечение в профориентационную деятельность	В течение месяца	Профтестирование студентов младших курсов	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 400
<b>Март</b>					
Вовлечение в профориентационную деятельность	В течение месяца	Профтестирование студентов младших курсов	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 400
<b>Апрель</b>					
Вовлечение в профориентационную и предпринимательскую деятельность	В течение месяца	Ярмарки вакансий и дни карьеры	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 500
<b>Май</b>					
Вовлечение в профориентационную и предпринимательскую деятельность	В течение месяца	Ярмарки вакансий и дни карьеры	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 500

## Модуль 7. Экологическое воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
<b>Октябрь</b>					
Культурно-просветительская	В течение месяца	Географический диктант	Смешанная	Начальник ОВР, ИГГТиС, Органы студенческого самоуправления	До 200
<b>Ноябрь</b>					
Культурно-просветительская, проектная	В течение месяца	Экологические кураторские часы со студентами первых курсов	Офлайн	Начальник ОВР, Факультеты, институты, органы студенческого самоуправления	До 4000
<b>Февраль</b>					
Творческая, культурно-просветительская	В течение месяца	Конкурс социального плаката «Земля наш дом»	Смешанная	Начальник ОВР, ХГФ, Органы студенческого самоуправления	До 100
<b>Апрель</b>					
Студенческое сотрудничество, деятельность студенческих объединений	Вторая половина месяца	Проведение субботника по уборке территории университета	Офлайн	Начальник ОВР, органы студенческого самоуправления	До 1000

### **Модуль 8 Физическое воспитание, спорт и оздоровление**

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
<b>Сентябрь</b>					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	Офлайн	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Оздоровительная	В течение месяца	Деятельность психологической службы	Офлайн	Руководитель службы	До 100
Физкультурно-спортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	Офлайн	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
<b>Октябрь</b>					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	Офлайн	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Оздоровительная, социокультурная	В течение месяца	Встречи врачей-наркологов со студентами КубГУ	Офлайн	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 200
Оздоровительная	В течение месяца	Деятельность психологической службы	Офлайн	Руководитель службы	До 100
Спортивная	В течение месяца	Спартакиада первокурсников	Офлайн	Завкафедрой физвоспитания	До 1000
Физкультурно-спортивная	В течение месяца	Участие в спортивных	Офлайн	Завкафедрой физвоспитания	До 2000

		секциях			
Ноябрь					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	Офлайн	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Оздоровительная	В течение месяца	Флюорографическое обследование студентов КубГУ, медицинский осмотр	Офлайн	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 3500
Оздоровительная	В течение месяца	Деятельность психологической службы	Офлайн	Руководитель службы	До 100
Физкультурно-спортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	Офлайн	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Декабрь					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	Офлайн	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Оздоровительная	В течение месяца	Флюорографическое обследование студентов КубГУ, медицинский осмотр	Офлайн	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 3500
Оздоровительная	В течение месяца	Деятельность психологической службы	Офлайн	Руководитель службы	До 100
Физкультурно-спортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	Офлайн	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Январь					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	Офлайн	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Оздоровительная	В течение месяца	Деятельность психологической службы	Офлайн	Руководитель службы	До 100
Февраль					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	Офлайн	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Оздоровительная, социокультурная, просветительская	В течение месяца	Информационно-просветительское занятие со студентами-юношами по теме «Здоровое отцовство»	Смешанная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 200
Физкультурно-спортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	Офлайн	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Оздоровительная	В течение месяца	Деятельность психологической службы	Офлайн	Руководитель службы	До 100
Март					

Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	Офлайн	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Оздоровительная, социокультурная, просветительская	В течение месяца	Лекции-беседы со студентками КубГУ о женском здоровье	Смешанная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	
Оздоровительная	В течение месяца	Деятельность психологической службы	Офлайн	Руководитель службы	До 100
Спортивная	В течение месяца	Спартакиада факультетов	Офлайн	Завкафедрой физвоспитания	До 1000
Физкультурно-спортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	Офлайн	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Апрель					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	Офлайн	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Участие в смотре-конкурсе на лучшую организацию физкультурно-спортивной работы среди ООВО	Офлайн	Заведующий кафедрой физического воспитания	10
Оздоровительная	В течение месяца	Деятельность психологической службы	Офлайн	Руководитель службы	До 100
Физкультурно-спортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	Офлайн	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Май					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	Офлайн	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Оздоровительная	В течение месяца	Флюорографическое обследование студентов КубГУ, медицинский осмотр	Офлайн	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 3500
Оздоровительная	В течение месяца	Деятельность психологической службы	Офлайн	Руководитель службы	До 100
Физкультурно-спортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	Офлайн	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Июнь					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	Офлайн	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Оздоровительная	В течение месяца	Флюорографическое обследование студентов КубГУ,	Офлайн	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 3500

		медицинский осмотр			
Оздоровительная	В течение месяца	Деятельность психологической службы	Офлайн	Руководитель службы	До 100
Физкультурно- спортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	Офлайн	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Июль					
Оздоровительная, досуговая, спортивная	В течение месяца	Оздоровительная кампания на черноморском побережье	Офлайн	Начальник УВР	До 500
Август					
Оздоровительная, досуговая, спортивная	В течение месяца	Оздоровительная кампания на черноморском побережье	Офлайн	Начальник УВР	До 500

### **Модуль 8 Профилактика экстремизма, терроризма, наркомании, алкоголизма, табакокурения и различных форм девиантного поведения**

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Сентябрь					
Учебно- исследовательская, досуговая, социокультурная	3 сентября 2021 года	Круглый стол ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Офлайн	Начальник УВР	До 50
Октябрь					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Профилактика алкоголизма и табакокурения»	Офлайн	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Ноябрь					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Профилактика наркомании»	Офлайн	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Декабрь					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Профилактика экстремизма и терроризма»	Офлайн	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Январь					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Психологическое благополучие»	Офлайн	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Февраль					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Профилактика коррупционных	Офлайн	Заместители декана/директора по ВР, кураторы	До 4500

		проявлений»		учебных академических групп	
Март					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Информационная безопасность»	Офлайн	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Апрель					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Культура речи и поведения»	Офлайн	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Май					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Право – искусство добра и справедливости»	Офлайн	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500

### Модуль 8 Защита социальных прав и развитие комфортной образовательной среды в университете

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Сентябрь					
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Проведение комиссии по расселению студентов в общежитиях КубГУ	Офлайн	Председатель профкома студентов, заместители декана/директора по ВР	До 50
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Актуализация информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа прибывших на постоянное место жительства в г. Краснодар и обучающихся в КубГУ	Офлайн	Начальник ОВР	20
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Актуализация информации об обучающихся с инвалидностью	Офлайн	Начальник УВР	20
Деятельность по организации и проведению значимых	В течение месяца	Контроль выбора образовательной траектории	Офлайн	Начальник УВР	20

событий и мероприятий		обучающимися с инвалидностью			
Октябрь					
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Сбор и подготовка материала по студентам КубГУ инвалидам 1, 2 групп на оказание краевой социальной поддержки	Офлайн	Начальник ОВР	20
Социокультурная, просветительская	В течение месяца	Повышение уровня правовой грамотности в области прав и обязанностей обучающихся	Смешанная	Председатель ППОС	До 200
Ноябрь					
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Повышение уровня доступности образовательной деятельности университета	Офлайн	Проректор по ВР и СВ Проректор по АХР КР и С Декан ФППК	20
Март					
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Повышение уровня доступности образовательной деятельности университета	Офлайн	Проректор по ВР и СВ Проректор по АХР КР и С Декан ФППК	20

## Рецензии на ОПОП

## РЕЦЕНЗИЯ

на основную профессиональную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», (уровень бакалавриата), профиль «Конгрессно-выставочная деятельность», академической заочной программы обучения, разработанную сотрудниками Института географии, геологии, туризма и сервиса ФГБОУ ВО «КубГУ», специалистами в области конгрессно-выставочной деятельности г. Краснодара

Рецензируемая основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» представляет собой систему документов, разработанную на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению «Сервис», утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 июня 2017 г. № 514.

ОПОП разработана и утверждена в ФГБОУ ВО «КубГУ» с учетом требований регионального рынка труда.

Целью ОПОП (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» по профилю «Конгрессно-выставочная деятельность» – является подготовка высококвалифицированных специалистов в сфере конгрессно-выставочного обслуживания, развитие у обучающихся личностных качеств, формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Срок освоения ОПОП при заочной форме обучения составляет 5 лет (10 семестров). Общая трудоемкость ОПОП составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения.

Рабочий учебный план представленный в ОПОП имеет базовый (обязательный) блок и вариативный (профильный) блок, который дает возможность расширения и углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием блока базовых (обязательных) дисциплин (модулей), что позволяет студенту получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности.

Реализация компетентного подхода, предусмотренного ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», осуществляется посредством широкого использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они отвечают предъявляемым требованиям.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ОПОП и факультативных

дисциплин, устанавливаемых вузом дополнительно к ОПОП соответствует стандарту. Объем каникулярного времени также соответствует стандарту.

Дисциплины учебного плана рецензируемой ОПОП формирует весь необходимый перечень общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО.

В числе конкурентных преимуществ ОПОП следует отметить, что к ее реализации привлекается опытный профессорско-преподавательский состав, а также специалисты в области конгрессно-выставочной деятельности г. Краснодара. Одним из преимуществ является учет требований работодателей при формировании дисциплин профессионального цикла, которые по своему содержанию позволяют обеспечить практические компетенции выпускника. Рецензируемую ОПОП отличает насыщенный учебный план, дисциплины которого ориентированы на удовлетворение потребностей современного рынка труда и запросов потенциальных работодателей в сфере конгрессно-выставочного обслуживания.

Качество содержательной составляющей учебного плана не вызывает сомнений. Включенные в учебный план дисциплины раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день вопросов формирования и предоставления конгрессно-выставочного обслуживания.

Структура учебного плана в целом логична и последовательна. Оценка аннотаций рабочих программ учебных дисциплин позволяет сделать вывод об их высоком качестве и достаточном уровне методического обеспечения. Содержание дисциплин соответствует компетентностной модели выпускника.

Разработанная ОПОП предусматривает профессионально-практическую подготовку обучающихся в виде учебной и производственной практик. Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки. Базами практики выступают, в том числе, конгрессно-выставочные предприятия г. Краснодара. Содержание программ практик свидетельствует об их способности сформировать практические навыки студентов.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для оценки обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП разработаны фонды оценочных средств, которые включают:

- типовые задания для практических и лабораторных работ, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся;
- примерную тематику курсовых и реферативных работ;
- контрольные вопросы для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов.

Конкретные формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине закреплены в рабочих программах учебных дисциплин.

Разработанная ОПОП в полной мере соответствует заявленному уровню подготовки бакалавра, предусмотренные учебным планом дисциплины

способны сформировать высокий уровень освоения компетенций, предусмотренных ФГОС ВО.

Определяющим условием по обеспечению качества подготовки студентов является профессорско-преподавательский состав выпускающей кафедры международного туризма и менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ». Остепененность преподавателей, их квалификационный уровень и наличие повышений квалификации соответствует требованиям стандарта. Все преподаватели имеют базовое или дополнительное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Так же к образовательному процессу привлекаются специалисты из числа действующих руководителей и сотрудников профильных организаций.

Разработанная ОПОП имеет высокий уровень обеспеченности учебно-методическими материалами и документацией, в приложении представлены аннотации и рабочие программы всех заявленных в учебном плане дисциплин, практик и итоговой государственной аттестации.

Рецензируемая ОПОП может быть использована для подготовки студентов по направлению 43.03.01 «Сервис», по профилю «Конгрессно-выставочная деятельность» с присвоением выпускнику квалификации «бакалавр».

Эксперт:

Тельнова Елена Георгиевна  
Директор обособленного подразделения,  
ООО «Международная Выставочная Компания»





## РЕЦЕНЗИЯ

**на основную профессиональную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», (уровень бакалавриата), профиль «Конгрессно-выставочная деятельность», академической заочной программы обучения, разработанную сотрудниками Института географии, геологии, туризма и сервиса ФГБОУ ВО «КубГУ», специалистами в области конгрессно-выставочной деятельности г. Краснодара**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» (уровень бакалавриата), реализуемая в Институте географии, геологии, туризма и сервиса ФГБОУ ВО «КубГУ» Кубанского государственного университета, представляет собой систему учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, систему оценки качества подготовки выпускника.

ОПОП ВО разработана и утверждена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» № 514 от 08.06.2017 г., примерной ООП, рекомендованной УМО по классическому университетскому образованию, с учетом требований представителей работодателей.

ОПОП ВО создана в соответствии с потребностями регионального отраслевого рынка труда в кадрах с высшим образованием. В условиях формирования и развития профессионально ориентированного образования становится актуальной проблема подготовки кадров для осуществления управленческих и аналитических функций в области конгрессно-выставочной деятельности.

Институт географии, геологии, туризма и сервиса Кубанского государственного университета в целях реализации ОПОП ВО по направлению и подготовки 43.03.01 «Сервис» заключил договоры о прохождении учебной и производственной практики студентов с конгрессно-выставочными предприятиями г. Краснодара.

Преимуществом разработанной ОПОП ВО следует признать сочетание базового университетского образования с практико-ориентированной подготовкой студентов-бакалавров. С учетом интересов работодателей разрабатываются программы производственных практик, в цикл профессиональных дисциплин введены разделы, способствующие формированию компетенций современного специалиста в сфере конгрессно-выставочного обслуживания.

Целью ОПОП ВО является развитие у бакалавров профессионально значимых качеств для достижения максимальных результатов в профессиональной деятельности, а также для формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис»

(уровень бакалавриата). ОПОП ВО направлена на развитие у бакалавров способности использовать основы философских экономических знаний, для осознания социальной значимости своей деятельности; способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; способности работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; способности использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права, обеспечивающего равные права и равные возможности для их реализации мужчинами и женщинами; способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса; готовности разрабатывать технологии процесса сервиса, готовности организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя; готовности к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей; готовности к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов; готовностью к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса; способности к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями; готовности к осуществлению контроля качества процесса сервиса.

Представленная на рецензирование ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», по профилю «Конгрессно-выставочная деятельность» состоит из следующих разделов: общие положения программы, характеристика профессиональной деятельности выпускников, требования к результатам освоения программы, документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса, фактическое ресурсное обеспечение программы бакалавриата, характеристика социально-культурной среды вуза, нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися программы бакалавриата по направлению подготовки, а также приложений в виде учебного плана и календарного графика учебного процесса, аннотаций рабочих программ дисциплин, рабочих программ учебных и производственных практик, программы итоговой государственной аттестации, матрицы соответствия компетенций и составных частей ОПОП ВО, и кадрового обеспечения образовательного процесса. Общая трудоемкость учебного плана составляет 240 зачетных единиц, включая все виды контактной и самостоятельной работы обучающегося, практики, НИР и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП ВО.

ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», по профилю «Конгрессно-выставочная деятельность» обеспечена соответствующими результатами обучения практико-ориентированными образовательными технологиями, инновационными методиками обучения и оценки формируемых компетенций. ОПОП ВО предусматривает включение в состав Государственной экзаменационной комиссии представителей работодателей.

Вывод:

Основная образовательная программа по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», реализуемая в Институте географии, геологии, туризма и сервиса Кубанского государственного университета (ФГБОУ ВО «КубГУ»), полностью соответствует требованиям профессиональных стандартов в сфере подготовки кадров высшей квалификации конгрессно-выставочной деятельности и требованиям отраслевого рынка труда.

Рецензент:

Горецкая Елена Олеговна  
доктор экономических наук, профессор кафедры финансов и кредита ФГБОУ ВО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (Краснодарский филиал), г. Краснодар



подпись

