

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

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 2023

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

Программу составила:

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



подпись

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

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



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

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



Рецензенты:

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

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

1. 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 МТСЕ-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
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.	<p>знать методiku 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>
ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	<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>
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.	<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>
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	<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</p>

	<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>
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах.	<p>знать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p> <p>уметь находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;</p> <p>толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;</p> <p>владеть навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание философских и этических учений</p>
ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы	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
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	

<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>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 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>УК-9 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>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
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-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

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)
Подготовительный этап			
1.	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
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 индивидуального задания	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
Учебный(ознакомительный)этап			
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1-ая неделя практики
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии Изучение и систематизация информации Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность сервисного предприятия	1-ая неделя практики
6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	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-я неделя практики
Подготовка отчета по практике			
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-я неделя практики
10.	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 контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
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
Учебный (ознакомительный) этап				
3	Работа на рабочем месте, сбор	УК-1;	Собеседование	Ознакомление с

	материалов	<i>УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-10; ОПК-3</i>		целями, задачами, 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;</i>	Проверка индивидуального задания и промежуточных	Дневник практики Сбор материала для курсовой работы.

		УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-3	этапов его выполнения	
Подготовка отчета по практике				
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 (Аннотации статей на elibrary.ru)

4. Сервис в России и за рубежом. http://www.mgus.ru/electronic_journal/archives Электронное периодическое издание. (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.
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>.
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com.
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>.

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com>.
2. Scopus <http://www.scopus.com>.
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com.
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com>.
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>.
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>.
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru>.
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru>.
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>.
10. Springer Journals <https://link.springer.com>.
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>.
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>.
13. Springer Materials <http://materials.springer.com>.
14. zbMath <https://zbmath.org>.
15. Nano Database <https://nano.nature.com>.
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com>.
17. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv>.
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>.

Информационные справочные системы:

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

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft>.
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada>.
3. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru>.
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru>.
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>.
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>.
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>.
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>.
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru>.
10. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru>.

11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru>.
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru>.
13. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com>.
14. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosoy_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	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security

	<p>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>	<p>для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся ауд. И209 ауд. И212</p>	<p>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</p>	<p>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>

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
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.	<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 методiku 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>
ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	<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>
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.	<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,</p>

	<p>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).;</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</p>

	<p>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 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</p>

	<p>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>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;</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>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 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>

УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
ИУК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов.	<p>знать базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов;</p> <p>уметь анализировать влияние изменений в экономике России на индивида и поведение экономических агентов;</p> <p>владеть навыками анализа влияния изменений в экономике России на индивида и поведение экономических агентов</p>
ИУК-9.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами	<p>знать инструментарии управления личными финансами;</p> <p>уметь принимать обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами;</p> <p>владеть навыками принятия обоснованных экономических решений на основе инструментария управления личными финансами</p>
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
ИУК-10.1 Понимает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.	<p>знать сущность коррупционного поведения;</p> <p>уметь проявлять активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм;</p> <p>владеть навыками противодействия коррупции исходя из действующих правовых норм.</p>
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	
ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	<p>знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;</p> <p>уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;</p> <p>владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения 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>

	владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
--	--

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)