

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



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Т.А. Хагуров

«26» мая 2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### Б2.О.01.02(У) ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

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

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

Программу составила:

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



подпись

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

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



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

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



Рецензенты:

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

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

## **1. Цель учебной (исследовательской) практики**

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

## **2. Задачи учебной (исследовательской) практики:**

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

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

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

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

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

**Тип учебной (исследовательской) практики** исследовательская практика.

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

**Форма проведения учебной (исследовательской) практики:** дискретная.

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

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<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 иностранных языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранных языках; владеть навыками ведения устных деловых разговоров на иностранном (-ых) языках; навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного на государственный язык

ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	знать приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами; уметь выбирать и применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами; владеть навыками взаимодействия в общении с деловыми партнерами
ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	знать правила и коммуникативные техники ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах; уметь вести деловую переписку и поддерживать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах; владеть коммуникативными техниками ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
<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 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)	знать основы логистики и управления цепями поставок; цели компании, распределение обязанностей в подразделении; назначение и функции различных подразделений организации; основы системного анализа методология организации перевозок грузов в цепи поставок; нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки; особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта; правила перевозки грузов по видам транспорта; правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов уметь анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов; работать в различных корпоративных информационных системах; владеть навыками разработки эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок систематизации документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза; получения и анализа информации о планируемых мероприятиях по приемке и отправке грузов, их периодичности, количественных характеристиках; организации формирования пакета документов для отправки груза
ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	знать нормативные документы организаций-перевозчиков; профессиональные термины на иностранном языке (incoterms, edi); порядок оказания логистической услуги; внутрикорпоративные информационные системы; правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации; основы корпоративного документооборота); уметь оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; Работать на персональном

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

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

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

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

### **6. Структура и содержание учебной (исследовательской) практики**

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 96 часов и самостоятельной работы обучающихся – 120 часов. Продолжительность исследовательской практики 4 недели. Практика проводится на 2 курсе в 4 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>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	Проведение обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
<b>Учебный (исследовательский) 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	2-ая неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации	2-я неделя практики
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуального задания по поручению руководителя практики от университета	2-3 я неделя практики
<b>Подготовка отчета по учебной (исследовательской) практики</b>			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Формирование пакета документов по производственной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения научно-исследовательской работы	4-ая неделя практики
10.	Подготовка и защита отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам научно-исследовательской работы	

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

Форма отчетности – *зачет*.

### **7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики**

Практика проводится:

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

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

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

- в форме самостоятельной работы обучающихся;

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

### **8. Формы отчетности практики**

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

### **9. Образовательные технологии, используемые на практике.**

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

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

### **10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике**

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

1. Учебная литература.

2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом.

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

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;

- оформление итогового отчета по практике.

- анализ нормативно-методической базы организации;

- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики

- работу с научной, учебной и методической литературой,

- работа с конспектами лекций, ЭБС.

- и т.д.

## 11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Компетенции	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
<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.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 (исследовательской) практики**

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

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

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

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

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

#### 14. Материально-техническое обеспечение практики

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

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

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

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

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Студент \_\_ группа 2 курса очной 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 2 курса ОФО:

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

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Содержание

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

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

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

Введение

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

1.1 Организационно-экономическая характеристика

1.2 Формирование материально-технической базы предприятия

1.3 Рыночные позиции предприятия

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

3.1 Типология \_\_\_\_

3.2 Пример проведения \_\_ в выставочном центре зарубежом

3.3 Пример проведения \_\_ в выставочном центре в РФ

3 Концептуальные аспекты исследования деятельности предприятия

3.1 Методология научного исследования

3.2 Комплексный анализ посредством выбранных методов

3.3 Рекомендации по проведению игр в выставочном центре Экспоград-Юг

Заключение

Список использованных источников

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

### **Требования к отчету:**

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

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Студент ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_ курс ОФО, \_\_\_ 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 ОФО, \_\_\_ 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 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)	знать технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).;

языке(ах).	<p>уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на иностранном языке;</p> <p>вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранных языках;</p> <p>владеть навыками ведения устных деловых разговоров на иностранном (-ых) языках;</p> <p>навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного на государственный язык</p>
ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	<p>знать приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;</p> <p>уметь выбирать и применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;</p> <p>владеть навыками взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p>
ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	<p>знать правила и коммуникативные техники ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>уметь вести деловую переписку и поддерживать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>владеть коммуникативными техниками ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>
<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</p>

	современности с позиции этики и философских знаний; владеть навыками интерпретации проблем современности с позиции этики и философских знаний.
ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития	знать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; уметь анализировать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; владеть навыками анализа истории России в контексте мирового исторического развития
ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.	знать историческое наследие и социокультурные традиции России; уметь анализировать историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний; владеть навыками критического анализа исторического наследия и социокультурных традиций на основе исторических знаний
<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,	знать технологию исследования рынка услуг; уметь осуществлять маркетинговые

конкурентов	исследования сервисного рынка услуг, потребителей, конкурентов; владеть навыками формирования каналов сбыта услуг, а также методами их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	знать методы продажи и продвижения сервисного продукта; уметь использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн; владеть навыками продаж услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет	знать способы продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; уметь осуществлять продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; владеть навыками продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет
<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 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)	<p>знать нормативные документы организаций-перевозчиков;</p> <p>профессиональные термины на иностранном языке (incoterms, edi);</p> <p>порядок оказания логистической услуги;</p> <p>внутрикорпоративные информационные системы; правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации;</p> <p>основы корпоративного документооборота);</p> <p>уметь оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ;</p> <p>владеть навыками мониторинга рынка подрядчиков; проведения конкурсов по выбору подрядчиков; договорной работой с подрядчиками; регистрации потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе</p> <p>определение списка необходимых услуг на транспортном рынке; передачи документов подрядчику для перевозки</p>
ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p>знать основы гражданского законодательства;</p> <p>правовые основы транспортно-логистической деятельности;</p> <p>коммерческую политику компании;</p> <p>политику компании в области клиентского сервиса; корпоративную структуру компании</p> <p>основы корпоративного документооборота;</p> <p>профессиональную терминологию на иностранном языке (incoterms, edi);</p> <p>уметь устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов;</p> <p>профессионально работать с претензионной документацией;</p> <p>анализировать информацию и формировать отчеты; оформлять документы на несоответствующую услугу;</p> <p>владеть навыками взаимодействия с клиентами по качеству сервиса; составления реестра наиболее часто задаваемых клиентами вопросов; организации мониторинга эффективности подрядчиков, переадресация им претензий клиента в случае некачественного сервиса со стороны подрядчика</p>
<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-</p>



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

**Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:**

---



---



---

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
*подпись студента* *расшифровка подписи*

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

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

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
подпись студента расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_

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

Руководитель учебной (исследовательской) практики от организации \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

Руководитель учебной (исследовательской) практики от университета \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

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

Профильная организация \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО, возраст)

Дата \_\_\_\_\_

**1. Инструктаж по требованиям охраны труда**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

**2. Инструктаж по технике безопасности**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

**3. Инструктаж по пожарной безопасности**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

**4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)