

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ  
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

---

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании кафедры  
сервиса и туризма  
Протокол № \_10\_\_ от \_26.05.2023

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор  
Авдашкевич С. В.  
28.06.23

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики:	Б2.В.02(Пд) Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))
Направление подготовки:	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль):	«Ивент-индустрия: Конгрессно-выставочный сервис»
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	Очная, очно-заочная, заочная
Разработчики:	Филиппова И. Г., кандидат исторических наук, доцент
	Бычков И.Г., кандидат экономических наук, доцент

### 1. Вид, тип, объем практики, продолжительность и место проведения практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений)

Объем практики – 3 зачетных единицы;

Продолжительность практики – 2 недели.

*Место проведения практики.* Студенты, обучающиеся по направлению 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Ивент-индустрия: Конгрессно-выставочный сервис», проходят практику в профильной организации, с которой заключен договор на практическую подготовку, или в структурном подразделении университета или на кафедре.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
ПК-1. Способен привлекать участников ивент-мероприятий и продвигать проекты ивент-мероприятий	ПК-1.1. Знает основы ивент-менеджмента; инструменты эффективного осуществления продаж; методы ведения деловых переговоров; деловой этикет и основы делопроизводства; английский язык (письменный и устный) на среднем уровне в сфере профессиональной деятельности; методы эффективных публичных выступлений и презентаций; инструменты и способы подготовки электронных бизнес-презентаций.	33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»
	ПК-1.2. Умеет вести деловую переписку; осуществлять коммуникации с клиентами разных типов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями; проводить публичные выступления и презентации; создавать мультимедиа-презентации с помощью специализированного программного обеспечения.	
	ПК-1.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: составлять информационные письма и приглашения к участию в ивент-мероприятии для различных групп потенциальных участников; осуществлять переговоры об участии в ивент-мероприятии; собирать и оформлять необходимую заявочную документацию и регистрировать организацию в качестве участника ивент-мероприятия; предоставлять потенциальным участникам пакет информации об ивент-мероприятии в соответствии с их интересами и запросами; проводить презентацию ивент-мероприятия для потенциальных участников с целью их привлечения к участию.	
ПК-2. Способен обеспечивать проведение ивент-мероприятия в соответствии с заявленной про-	ПК-2.1. Знает основы организации ивент-мероприятий; основы управления проектами; тайм-менеджмент; основы управления персоналом; основы заключения договоров, контрактов.	33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной
	ПК-2.2. Умеет формировать детальный план проведения ивент-	

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Ивент-индустрия: Конгрессно-выставочный сервис»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))  
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная  
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

<p>граммой и соглашениями с соорганизаторами, партнерами, спонсорами</p>	<p>мероприятия и контролировать ход его выполнения; принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана; определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения ивент-мероприятия; распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение.</p> <p>ПК-2.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: организовывать допуск и работу на ивент-площадке организациям, отвечающим за обустройство ивент-пространства, в соответствии с договорами и контролировать выполнение работ в соответствии с утвержденным планом ивент-мероприятия; контролировать оснащение и обеспечивать работу ивент-пространства для проведения деловых и дополнительных мероприятий в соответствии с утвержденными графиками и требованиями; контролировать выполнение программы дополнительных мероприятий в соответствии с утвержденным графиком; решать оперативные вопросы, возникающие в ходе проведения ивент-мероприятия.</p>	<p>деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»</p>
<p>ПК-3. Способен обеспечивать соответствие ивент-мероприятия требованиям нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения</p>	<p>ПК-3.1. Знает нормативные правовые акты в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения применительно к организации ивент-мероприятия; требования охраны труда при работе на ивент-площадке.</p> <p>ПК-3.2. Умеет подготавливать информационные материалы о технических и экологических характеристиках используемого оборудования для проверки контролирующими органами; консультировать о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения при организации ивент-мероприятия, учитывать эти требования при разработке инструкций для персонала, работающего на ивент-мероприятии.</p> <p>ПК-3.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: информировать участников ивент-мероприятия (в том числе инструктировать дополнительный персонал) о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения и контролировать соблюдение этих требований; сопровождать представителей контролирующих органов во время их визита на ивент-площадку для проверки выполнения требований нормативных правовых актов в целях своевременного предоставления необходимой информации и организации устранения выявленных нарушений.</p>	<p>33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»</p>
<p>ПК-4. Способен управлять фазой реализации жизненного цикла проекта ивент-мероприятия</p>	<p>ПК-4.1. Знает инструменты тайм-менеджмента; основы управления персоналом, мотивации работников, командообразования; современные подходы к управлению проектами, календарное планирование и бюджетирование проектов; особенности ивент-менеджмента на различных этапах организации ивент-мероприятия; основы управления контентом и эргономикой ивент-пространств (в том числе цифровых); современные цифровые технологии организации ивент-мероприятий.</p> <p>ПК-4.2. Умеет распределять задачи и работы в соответствии с квалификацией и индивидуальными особенностями участников команды проекта ивент-мероприятия; применять финансовые и нефинансовые инструменты мотивации для получения наилучших результатов по проекту ивент-мероприятия; ориентироваться в разнообразии инструментов и методов ивент-менеджмента для нахождения оптимальных решений в ходе реализации проекта ивент-мероприятия; адаптировать типовые</p>	<p>33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»</p>

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Ивент-индустрия: Конгрессно-выставочный сервис»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))  
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная  
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	<p>подходы к организации ивент-мероприятий к особенностям конкретного мероприятия; применять современные цифровые технологии для организации деятельности в онлайн и офлайн среде.</p>	
	<p>ПК-4.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: формировать команду проекта ивент-мероприятия и распределять задачи и работы среди специалистов-участников команды проекта ивент-мероприятия; разрабатывать и согласовывать с руководством систему мотивации для участников команды проекта ивент-мероприятия; разрабатывать бюджет и календарный план реализации проекта ивент-мероприятия и контролировать их выполнение; управлять отклонениями, возникающими в ходе выполнения плана реализации ивент-мероприятия.</p>	
<p>ПК-5. Способен организовывать совместную работу с партнерами ивент-мероприятия всех уровней, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями</p>	<p>ПК-5.1. Знает о развитии отраслевых рынков, связанных с тематикой организуемого ивент-мероприятия; технологии эффективной работы со спонсорами; возможности участия представителей органов государственного управления различного уровня в подготовке и проведении ивент-мероприятий; особенности работы с различными группами потенциальных партнеров и спонсоров; возможности формирования пакетов услуг для партнеров и спонсоров ивент-мероприятия; особенности управления проектами ивент-мероприятий.</p>	<p>33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»</p>
	<p>ПК-5.2. Умеет выявлять интересы различных групп потенциальных партнеров и спонсоров; формировать индивидуальные предложения для различных групп потенциальных партнеров и спонсоров в рамках организуемого ивент-мероприятия; управлять ресурсами проекта ивент-мероприятия.</p>	
	<p>ПК-5.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: осуществлять постановку задач перед участниками команды проекта ивент-мероприятия по выполнению соглашений с партнерами и спонсорами; проводить переговоры с потенциальными спонсорами ивент-мероприятия; заключать соглашения о сотрудничестве в сфере продвижения ивент-мероприятия и привлечения ее участников с ключевыми партнерами: национальными и международными профессиональными и отраслевыми ассоциациями, союзами, торгово-промышленными палатами, органами государственного управления различного уровня, консульствами, крупными национальными, зарубежными или международными организациями; контролировать соблюдение согласованных условий сотрудничества со спонсорами в ходе подготовки и проведения ивент-мероприятия.</p>	
<p>ПК-6. Способен организовывать работу офиса организации - профессионального организатора ивент-мероприятия во время проведения ивент-мероприятия</p>	<p>ПК-6.1. Знает основы командообразования, управления персоналом; приемы постановки целей и задач; этические нормы профессиональной деятельности; основы психологии; основы конфликтологии; технику ведения переговоров; особенности осуществления кросс-культурных коммуникаций.</p>	<p>33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»</p>
	<p>ПК-6.2. Умеет формировать команду для работы в условиях проведения ивент-мероприятия; распределять задачи и обязанности среди участников команды для работы в условиях проведения ивент-мероприятия с учетом квалификации и подготовки каждого участника команды; решать спорные и конфликтные ситуации, возникающие на ивент-площадке в ходе проведения ивент-мероприятия.</p>	
	<p>ПК-6.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: распределять задачи и обязанности по работе офиса организатора на ивент-площадке среди участников команды ивент-мероприятия; координировать работу офиса организатора на</p>	

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Ивент-индустрия: Конгрессно-выставочный сервис»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))  
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная  
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	ивент-площадке, в том числе решать текущие вопросы с партнерами, спонсорами, подрядчиками ивент-мероприятия, руководством ивент-площадки, решать вопросы, связанные с изменением программы ивент-мероприятия; контролировать выполнение функций офиса организатора, реализации задач и обязанностей работниками офиса организатора; формировать банк резюме кандидатов для приглашения на работу в составе дополнительного персонала офиса организатора; отбирать и консультировать дополнительный персонал в соответствии с критериями, определяемыми требованиями конкретного ивент-мероприятия, для работы в офисе организатора на ивент-площадке.	
ПК-7. Способен обеспечивать выбор информационно-коммуникационных технологий для организации и проведения ивент-мероприятия	ПК-7.1. Знает технологии обработки и анализа данных для проведения и организации ивент-мероприятия; информационно-коммуникационные технологии для формирования смешанного и виртуального ивент-пространства (ивент-площадки), организации и проведения ивент-мероприятия; программное обеспечение для реализации процессов подготовки, организации и проведения ивент-мероприятия; специализированное программное обеспечение в области управления проектами.	33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»
	ПК-7.2. Умеет анализировать процессы подготовки и организации ивент-мероприятия; применять программное обеспечение, цифровые инструменты и оборудование для организации и проведения ивент-мероприятия в офлайн-, онлайн- и смешанных форматах.	
	ПК-7.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: проводить мониторинг производственных, технологических процессов организации и проведения ивент-мероприятий на основе цифровых технологий в онлайн-, офлайн- или смешанном формате; обосновывать выбор оборудования и программного обеспечения для организации и проведения ивент-мероприятий в онлайн-, офлайн- или смешанном формате; разрабатывать рекомендации по автоматизации процессов подготовки и организации ивент-мероприятий.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-1.1. Знает основы ивент-менеджмента; инструменты эффективного осуществления продаж; методы ведения деловых переговоров; деловой этикет и основы делопроизводства; английский язык (письменный и устный) на среднем уровне в сфере профессиональной деятельности; методы эффективных публичных выступлений и презентаций; инструменты и способы подготовки электронных бизнес-презентаций.	Знает этапы подготовки и проведения ивент-мероприятий
ПК-1.2. Умеет вести деловую переписку; осуществлять коммуникации с клиентами разных типов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями; проводить публичные выступления и презентации; создавать мультимедиа-презентации с помощью специализированного программного обеспечения.	Умеет коммуницировать с разными типами клиентов и определять их запросы
ПК-1.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: составлять информационные письма и приглашения к участию в ивент-мероприятии для раз-	Владеет подготовкой необходимой документации в ходе подготовке ивент-мероприятия

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Ивент-индустрия: Конгрессно-выставочный сервис»  
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

личных групп потенциальных участников; осуществлять переговоры об участии в ивент-мероприятии; собирать и оформлять необходимую заявочную документацию и регистрировать организацию в качестве участника ивент-мероприятия; предоставлять потенциальным участникам пакет информации об ивент-мероприятии в соответствии с их интересами и запросами; проводить презентацию ивент-мероприятия для потенциальных участников с целью их привлечения к участию.	
ПК-2.1. Знает основы организации ивент-мероприятий; основы управления проектами; тайм-менеджмент; основы управления персоналом; основы заключения договоров, контрактов.	Знает организационные методы подготовки ивент-мероприятий
ПК-2.2. Умеет формировать детальный план проведения ивент-мероприятия и контролировать ход его выполнения; принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана; определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения ивент-мероприятия; распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение.	Умеет анализировать потребности в квалифицированном персонале на площадке при проведении ивент-мероприятия
ПК-2.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: организовывать допуск и работу на ивент-площадке организациям, отвечающим за обустройство ивент-пространства, в соответствии с договорами и контролировать выполнение работ в соответствии с утвержденным планом ивент-мероприятия; контролировать оснащение и обеспечивать работу ивент-пространства для проведения деловых и дополнительных мероприятий в соответствии с утвержденными графиками и требованиями; контролировать выполнение программы дополнительных мероприятий в соответствии с утвержденным графиком; решать оперативные вопросы, возникающие в ходе проведения ивент-мероприятия.	Владеет технологией подготовки площадки ивент-мероприятия и контроля, контролировать выполнение условий договоров в соответствии с утвержденным графиком ивент-мероприятия.
ПК-3.1. Знает нормативные правовые акты в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения применительно к организации ивент-мероприятия; требования охраны труда при работе на ивент-площадке.	Знает правовые основы техники безопасности при организации ивент-мероприятия
ПК-3.2. Умеет подготавливать информационные материалы о технических и экологических характеристиках используемого оборудования для проверки контролирующими органами; консультировать о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения при организации ивент-мероприятия, учитывать эти требования при разработке инструкций для персонала, работающего на ивент-мероприятии.	Умеет разрабатывать инструкции по технике безопасности при организации ивент-мероприятий
ПК-3.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: информировать участников ивент-мероприятия (в том числе инструктировать дополнительный персонал) о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения и контролировать соблюдение этих требований; сопровождать представителей контролирующих органов во время их визита на ивент-площадку для проверки выполнения требо-	Владеет анализом проблем по организации системы безопасности при организации ивент-мероприятия, прогнозировать последствия и принимать меры по их исправлению

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Ивент-индустрия: Конгрессно-выставочный сервис»  
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

<p>ваний нормативных правовых актов в целях своевременного предоставления необходимой информации и организации устранения выявленных нарушений.</p>	
<p>ПК-4.1. Знает инструменты тайм-менеджмента; основы управления персоналом, мотивации работников, командообразования; современные подходы к управлению проектами, календарное планирование и бюджетирование проектов; особенности ивент-менеджмента на различных этапах организации ивент-мероприятия; основы управления контентом и эргономикой ивент-пространств (в том числе цифровых); современные цифровые технологии организации ивент-мероприятий.</p>	<p>Знает сущность эффективного ивент- менеджмента при организации ивент-мероприятия</p>
<p>ПК-4.2. Умеет распределять задачи и работы в соответствии с квалификацией и индивидуальными особенностями участников команды проекта ивент-мероприятия; применять финансовые и нефинансовые инструменты мотивации для получения наилучших результатов по проекту ивент-мероприятия; ориентироваться в разнообразии инструментов и методов ивент-менеджмента для нахождения оптимальных решений в ходе реализации проекта ивент-мероприятия; адаптировать типовые подходы к организации ивент-мероприятий к особенностям конкретного мероприятия; применять современные цифровые технологии для организации деятельности в онлайн и офлайн среде.</p>	<p>Умеет применять эффективные методы ивент-менеджмента для получения наилучших результатов ивент-мероприятия</p>
<p>ПК-4.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: формировать команду проекта ивент-мероприятия и распределять задачи и работы среди специалистов-участников команды проекта ивент-мероприятия; разрабатывать и согласовывать с руководством систему мотивации для участников команды проекта ивент-мероприятия; разрабатывать бюджет и календарный план реализации проекта ивент-мероприятия и контролировать их выполнение; управлять отклонениями, возникающими в ходе выполнения плана реализации ивент-мероприятия.</p>	<p>Владеет принципами командообразования при проектировании ивент-мероприятия</p>
<p>ПК-5.1. Знает о развитии отраслевых рынков, связанных с тематикой организуемого ивент-мероприятия; технологии эффективной работы со спонсорами; возможности участия представителей органов государственного управления различного уровня в подготовке и проведении ивент-мероприятий; особенности работы с различными группами потенциальных партнеров и спонсоров; возможности формирования пакетов услуг для партнеров и спонсоров ивент-мероприятия; особенности управления проектами ивент-мероприятий.</p>	<p>Знает, как выстраивать взаимодействие с заинтересованными сторонами (потребителями, организациями в сфере ивент-услуг, их объединениями и органами власти) на этапах подготовки и реализации ивент-мероприятия, осуществлять привлечение участников мероприятия в сфере ивент- услуг</p>
<p>ПК-5.2. Умеет выявлять интересы различных групп потенциальных партнеров и спонсоров; формировать индивидуальные предложения для различных групп потенциальных партнеров и спонсоров в рамках организуемого ивент-мероприятия; управлять ресурсами проекта ивент-мероприятия.</p>	<p>Умеет определять заинтересованность потенциальных партнеров и спонсоров ивент-мероприятий. Осуществлять консультирование заинтересованных сторон по вопросам оптимальной организации их участия ивент-мероприятии</p>
<p>ПК-5.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: осуществлять постановку задач перед участниками команды проекта ивент-мероприятия по выполнению соглашений с партнерами и спонсора-</p>	<p>Владеет технологией взаимодействия с партнерами и спонсорами ивент-мероприятий</p>

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Ивент-индустрия: Конгрессно-выставочный сервис»  
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

<p>ми; проводить переговоры с потенциальными спонсорами ивент-мероприятия; заключать соглашения о сотрудничестве в сфере продвижения ивент-мероприятия и привлечения ее участников с ключевыми партнерами: национальными и международными профессиональными и отраслевыми ассоциациями, союзами, торгово-промышленными палатами, органами государственного управления различного уровня, консульствами, крупными национальными, зарубежными или международными организациями; контролировать соблюдение согласованных условий сотрудничества со спонсорами в ходе подготовки и проведения ивент-мероприятия.</p>	
<p>ПК-6.1. Знает основы командообразования, управления персоналом; приемы постановки целей и задач; этические нормы профессиональной деятельности; основы психологии; основы конфликтологии; технику ведения переговоров; особенности осуществления кросс-культурных коммуникаций.</p>	<p>Знает сущность эффективного управления персоналом</p>
<p>ПК-6.2. Умеет формировать команду для работы в условиях проведения ивент-мероприятия; распределять задачи и обязанности среди участников команды для работы в условиях проведения ивент-мероприятия с учетом квалификации и подготовки каждого участника команды; решать спорные и конфликтные ситуации, возникающие на ивент-площадке в ходе проведения ивент-мероприятия.</p>	<p>Умеет регулировать работу команды в соответствии с ходом достижения целей и задач реализации проекта участия в ивент-мероприятии.</p>
<p>ПК-6.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: распределять задачи и обязанности по работе офиса организатора на ивент-площадке среди участников команды ивент-мероприятия; координировать работу офиса организатора на ивент-площадке, в том числе решать текущие вопросы с партнерами, спонсорами, подрядчиками ивент-мероприятия, руководством ивент-площадки, решать вопросы, связанные с изменением программы ивент-мероприятия; контролировать выполнение функций офиса организатора, реализации задач и обязанностей работниками офиса организатора; формировать банк резюме кандидатов для приглашения на работу в составе дополнительного персонала офиса организатора; отбирать и консультировать дополнительный персонал в соответствии с критериями, определяемыми требованиями конкретного ивент-мероприятия, для работы в офисе организатора на ивент-площадке.</p>	<p>Владеет эффективными технологиями по организации работы с вопросами с партнерами, спонсорами, подрядчиками ивент-мероприятия мероприятия как во время, так и после завершения мероприятия, контролю за участием представителей организаций в запланированных мероприятиях, достижения целей и задач участия в мероприятии.</p>
<p>ПК-7.1. Знает технологии обработки и анализа данных для проведения и организации ивент-мероприятия; информационно-коммуникационные технологии для формирования смешанного и виртуального ивент-пространства (ивент-площадки), организации и проведения ивент-мероприятия; программное обеспечение для реализации процессов подготовки, организации и проведения ивент-мероприятия; специализированное программное обеспечение в области управления проектами.</p>	<p>Знает принципы оценки эффективности ивент-мероприятия</p>
<p>ПК-7.2. Умеет анализировать процессы подготовки и организации ивент-мероприятия; применять программное обеспечение, цифровые инструменты и оборудование для организации и проведения ивент-</p>	<p>Умеет использовать технологические новации и программные продукты для обеспечения ивент-мероприятия</p>



43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Ивент-индустрия: Конгрессно-выставочный сервис»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))  
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная  
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

мероприятия в офлайн-, онлайн- и смешанных форматах.	
ПК-7.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: проводить мониторинг производственных, технологических процессов организации и проведения ивент-мероприятий на основе цифровых технологий в онлайн-, офлайн- или смешанном формате; обосновывать выбор оборудования и программного обеспечения для организации и проведения ивент-мероприятий в онлайн-, офлайн- или смешанном формате; разрабатывать рекомендации по автоматизации процессов подготовки и организации ивент-мероприятий.	Владеет оценкой технологических и информационных процессов при организации и проведении ивент-мероприятия

### 3. Содержание практики

Программа формирования контролируемых компетенций в процессе прохождения практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов		Код компетенций:	Оценочные средства
		Контактная работа	СРС (Практическая подготовка)		
<b>1. Подготовительный этап</b>					
1	Проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающегося с содержанием практики, доведение до обучающихся информации о порядке организации практики, видах отчетности, правах и обязанностях участников практики, получение документации по практике (организационное собрание)	2	-	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Отчет по практике Дневник по практике
2	Вводная беседа с руководителем практики от университета, получение индивидуального задания на практику	2	-	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Отчет по практике Дневник по практике
3	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики от университета, изучение порядка и требований к оформлению работ	-	4	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Отчет по практике
<b>2. Практический этап</b>					
1	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка по месту проведения практики	-	2	ПК-2 ПК-3	Отчет по практике Дневник по практике
2	Выполнение обучающимся индивидуальных заданий.	-	18	ПК-1 ПК-2	Отчет по практике Дневник по практике

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Ивент-индустрия: Конгрессно-выставочный сервис»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))  
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная  
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

				ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	
3	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования, в том числе сбор, обработка, анализ и систематизация полученной во время прохождения практики информации	-	14	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Отчет по практике Дневник по практике
<b>3. Аналитический этап</b>					
1	Обработка и анализ полученной информации, анализ проделанной работы и подведение ее итогов	-	23	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Отчет по практике
2	Отчет перед руководителем практики от университета о выполненных индивидуальных заданиях	-	24	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Отчет по практике Дневник по практике
3	Оформление дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) и отчета по практике	-	15	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Отчет по практике Дневник по практике
<b>4. Заключительный этап (оценка сформированности компетенций)</b>					
1	Представление отчета по практике, сдача дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) по практике	-	2	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Отчет по практике Дневник по практике
2	Защита отчета по практике	-	2*	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Отчет по практике Дневник по практике Оценочный лист практики Защита отчета (зачет с оценкой)
Итого: 108 часов		4	104		

\*Подготовка к сдаче дифференцированного зачета

#### 4. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

##### Основная литература:

1. Сологубова, Г. С. Экономика конгрессно-выставочной деятельности : учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13889-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519783>.

2. Фомичев, В. И. Выставочное дело : учебник для вузов / В. И. Фомичев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12657-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515444>

3. Комарова, Л. К. Основы выставочной деятельности : учебное пособие для вузов / Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06841-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491577>

4. Основы функционирования систем сервиса : учебник для вузов / М. Е. Ставровский [и др.] ; под редакцией М. Е. Ставровского. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13009-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497291>

5. Морозова, Н. С. Реклама в социально-культурном сервисе и туризме : учебник для вузов / Н. С. Морозова, М. А. Морозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10941-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493153>

6. Бражников, М. А. Сервисология : учебное пособие для вузов / М. А. Бражников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13343-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497410>

7. Восколович, Н. А. Экономика платных услуг : учебник и практикум для вузов / Н. А. Восколович. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14124-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491459>

*Дополнительная литература:*

1. Бабокин, Г. И. Основы функционирования систем сервиса. В 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Г. И. Бабокин, А. А. Подколзин, Е. Б. Колесников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 423 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06221-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515375>.

2. Бабокин, Г. И. Основы функционирования систем сервиса. В 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Г. И. Бабокин, А. А. Подколзин, Е. Б. Колесников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06223-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516110>.

3. Черников, В. Г. Методы научных исследований в сфере сервиса : учебное пособие для вузов / В. Г. Черников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13276-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497380>

4. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10614-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517896>.

5. Черников, В. Г. Сервисология : учебное пособие для вузов / В. Г. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13272-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497381>

*Периодические издания:*

1. Вестник ассоциации вузов туризма и сервиса: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=26671](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=26671)
2. Сервис plus: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=26228](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=26228)
3. Современные проблемы сервиса и туризма: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=26229](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=26229)

*Ресурсы сети «Интернет»:*

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru/>. - Текст: электронный
4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: [arhiv.nikon.ru](http://arhiv.nikon.ru). - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.marketing.spb.ru/>. - Текст: электронный
9. PR в России [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.prjournal.ru>. - Текст: электронный
10. Sostav [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.sostav.ru/>. - Текст: электронный
11. AdIndex.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://adindex.ru/>. - Текст: электронный
12. Реклама в России [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.rwr.ru/>. - Текст: электронный

**5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Антивирусное программное обеспечение
2. LMS Moodle
3. Операционная система
4. Вебинарная платформа
5. Пакет офисных прикладных программ
6. КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
7. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

**6. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

В случае прохождения практики на выпускающей кафедре Университета необходима учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской и/или

учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

В случае прохождения практики в структурном подразделении университета (за исключением кафедры) или профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки обучающиеся используют материально-техническая база структурного подразделения/ профильной организации – обучающимся предоставляются рабочие места, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оснащенные персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет», а также с установленным программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания на практику.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организационно-методическое сопровождение и аттестация по итогам практики, осуществляется через информационно-образовательный портал ([umeos.ru](http://umeos.ru)) электронной информационно-образовательной среды Университета. Авторизация на информационно-образовательном портале Университета осуществляются с использованием персональной учетной записи.

## **7. Оценочные материалы по практике**

*Формы отчетности по практике.* По результатам прохождения практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от университета (основание для допуска к промежуточной аттестации по практике):

- при прохождении практики в профильной организации / в структурном подразделении университета – дневник практики и отчет по практике;
- при прохождении практики на кафедре – отчет по практике.

Форма и содержание дневника практики определяется требованиями «Положения о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации: форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

## **Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики (оценочный лист практики) в форме дифференцированного зачета**

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Ивент-индустрия: Конгрессно-выставочный сервис»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))  
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная  
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

**(при прохождении практики в профильной организации):**

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Качество оформления (заполнения) дневника  <i>-Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Оформление (заполнение) не соответствует требованиям, предъявляемым к дневнику	4
			Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей дневника	8
			Дневник оформлен в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к заполнению дневника, аккуратно и полно	10
2	Рабочий график (план) проведения практики  <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Сроки не соблюдались	4
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
3	Оценка по практике (руководитель практики от организации): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность.  <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию <b>«выполнен - не выполнен»</b> , что соответствует следующему распределению баллов <b>«1 балл - 0 баллов»</b>	0-5
4	Оценка по практике (руководитель практики от университета): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять по-	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию <b>«выполнен - не выполнен»</b> , что соответствует следующему распределению баллов <b>«1 балл - 0 баллов»</b>	0-5

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Ивент-индустрия: Конгрессно-выставочный сервис»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))  
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная  
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	лученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность.  - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i>			
5	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики  - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
6	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета  - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	8
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	10
7	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию  - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	6
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	8
			Поставленные задачи решены полностью	10
8	Самостоятельность выполнения отчета  - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10
9	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы  - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19
			Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
<i>Итого:</i>				0-100

**Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики  
в форме дифференцированного зачета**

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Ивент-индустрия: Конгрессно-выставочный сервис»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))  
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная  
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

**(при прохождении практики на выпускающей кафедре):**

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Рабочий график (план) проведения практики  - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
2	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики  - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
3	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета  - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	12
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	16
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	20
4	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию  - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	12
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	16
			Поставленные задачи решены полностью	20
5	Самостоятельность выполнения отчета  - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10
6	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы  - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19
			Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, от-	30



43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Ивент-индустрия: Конгрессно-выставочный сервис»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))  
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная  
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

			веты продуманы и обоснованы		
				<i>Итого:</i>	0-100

Защита отчета предусматривает оценку сформированности компетенций путем анализа деловых ситуаций, изученных студентом (практикантом) в результате прохождения практики, а также ответов на контрольные вопросы. По результатам промежуточной аттестации выставляются баллы, которые переводятся в оценку по традиционной шкале оценивания.

### **Шкала оценивания результатов прохождения практики в форме дифференцированного зачета**

Баллы за прохождение практики	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по практике	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

### **Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации**

#### *1. Пример индивидуального задания*

1. Охарактеризовать специализацию, направление деятельности, миссию, задачи, стратегические и тактические цели развития организации на территориальном рынке ивент- услуг.
2. Ознакомиться с сайтом организации. Проанализировать его возможности для эффективного продвижения и реализации ивент-услуг.
3. Проанализировать возможности коммуникаций с иностранными участниками и партнерами на основе сайта.
4. Виды информации в организации для иностранных участников и партнеров.
5. Исследовать и охарактеризовать систему мотивации в исследуемой организации (службе, подразделении).
6. Стандарты обслуживания участников ивент-мероприятия.
7. Охарактеризовать целевой рынок исследуемой организации.
8. Провести SWOT-анализ, определить и описать конкурентные преимущества исследуемой организации.
9. Изучить и описать применяемые инновационные технологии обслуживания участников ивент-мероприятия в исследуемой организации.

#### *2. Дневник практики.*

Дневник практики является одним из основных отчетных документов, характеризующих и подтверждающих прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В дневнике содержится направление студента на практику, отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, сведения о правах и обязанностях студента при прохождении практики, индивидуальное задание студента, согласованное с руководителями практики от организации и университета, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом и др.

Форма дневника практики представлена в «Положении о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура».

### *3. Отчет студента по практике.*

В отчете студент представляет анализ проведенной работы.

Структура отчета по учебной практике - следующая:

**Введение**, в котором формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе выполнения отчета, дается обоснование актуальности практики, анализ источников и использованной литературы, а также фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики.

**Основная текстовая часть** отчета по практике должна состоять из следующих обязательных разделов:

1. Охарактеризовать специализацию, направление деятельности, миссию, задачи, стратегические и тактические цели развития организации на территориальном рынке ивент- услуг.
2. Ознакомиться с сайтом организации. Проанализировать его возможности для эффективного продвижения и реализации ивент-услуг.
3. Проанализировать возможности коммуникаций с иностранными участниками и партнерами на основе сайта.
4. Виды информации в организации для иностранных участников и партнеров.
5. Исследовать и охарактеризовать систему мотивации в исследуемой организации (службе, подразделении).
6. Стандарты обслуживания участников ивент-мероприятия.
7. Охарактеризовать целевой рынок исследуемой организации.
8. Провести SWOT-анализ, определить и описать конкурентные преимущества исследуемой организации.
9. Изучить и описать применяемые инновационные технологии обслуживания участников ивент-мероприятия в исследуемой организации.
10. Описание приобретенных за время практики умений и навыков.

В случае невыполнения студентом какого-либо из указанных в программе заданий, необходимо отметить в отчете причину. Если задание(я) были заменены руководителем практики от организации, все изменения должны быть зафиксированы, новое задание следует подробно описать с указанием цели выполнения задания и объема времени, отводимого на его выполнение.

В **заключении** формулируются выводы о результатах практики.

**Список источников и используемой литературы** включает издания, используемые при написании отчета. Список источников составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

В **приложении** к отчету по учебной практике в **обязательном порядке** должны быть включены:

- Индивидуальный план работы студента.
- Оценка уровня освоения компетенций

### *4. Перечень контрольных вопросов.*

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов по деятельности организации, а также ответить на контрольные вопросы:

Представить общую характеристику организации (юридический адрес, место нахождения, форма собственности, правоустанавливающие документы, руководство, и т.д.).

2. Охарактеризовать специализацию, направление деятельности, миссию, задачи, стратегические и тактические цели развития организации на территориальном рынке ивент- услуг.
3. Ознакомиться с сайтом организации. Проанализировать его возможности для эффективного продвижения и реализации ивент- услуг.
5. Изучить информацию на иностранном языке. Проанализировать возможности коммуникаций с иностранными участниками и партнерами на основе сайта. При отсутствии информации на иностранном языке сделать перевод. Внести предложения для совершенствования сайта.
6. Изучить виды информации в организации для иностранных участников и партнеров.
7. Проанализировать особенности информации для различных категорий участников в соответствии с этнокультурными, историческими, религиозными и прочими особенностями участников.
8. Ознакомиться с видами информирования участников в случае чрезвычайных ситуаций.
9. Ознакомиться со стандартами обслуживания участников ивент- мероприятия.
10. Определить критерии качества услуг, применяемые в исследуемой организации.
11. Выявить и охарактеризовать внешние организации, которые уполномочены осуществлять контроль деятельности исследуемой организации.
12. Выявить и охарактеризовать внутренние службы (или лица), уполномоченные осуществлять контроль над производственно-технологической деятельностью исследуемой организации.
14. Исследовать и охарактеризовать кадровый состав исследуемой организации (службы, подразделения).
15. Исследовать и охарактеризовать систему мотивации в исследуемой организации (службе, подразделении).
16. Исследовать и охарактеризовать работу с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.).
17. Охарактеризовать целевой рынок исследуемой организации.
18. Выявить и описать ближайших конкурентов исследуемой организации.
19. Провести SWOT-анализ, определить и описать конкурентные преимущества исследуемой организации.
21. Изучить и описать рекламную деятельность организации, деятельность по стимулированию сбыта, деятельность по связям с общественностью.
22. Изучить и описать применяемые инновационные технологии обслуживания участников ивент- мероприятия в исследуемой организации.