

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 05.06.2025 10:51:11
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТОМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления

УТВЕРЖДАЮ

_____2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

тип практики: преддипломная

направление подготовки: 43.03.01 Сервис

направленность (профиль): Конгрессно-выставочная деятельность и
иностраннные языки

форма обучения: очная

Рабочая программа производственной практики для обучающихся по направлению 43.03.01 «Сервис», направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки.

Заведующий кафедрой _____ С.Д. Погорелова

Программу практики разработал:

Аквазба Е.О., доцент кафедры МК, канд. филол. наук

1. Цели и задачи прохождения практики

Цель преддипломной практики: закрепление и углубление теоретических знаний в области конгрессно-выставочной деятельности, а также приобретение обучающимися практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи:

– закрепление и углубление теоретических знаний и применение полученных знаний при изучении подходов к решению проблемных задач и ситуаций, исходя из интересов и особенностей предприятия сервиса;

– развитие умений использовать современные технологии поиска, сбора, анализа и обработки теоретического и практического материала для последующего его использования при написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;

– закрепление и углубление навыков обработки информации, полученной из документов, отчетности, первичных и статистических данных о деятельности сервисной организации, которые могут быть использованы в дальнейшем при написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

3. Результаты обучения по практике

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ИДК	Код и наименование результата обучения по практике
ПКС-1. Способен осуществлять привлечение участников мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПКС-1.3 Владеет технологиями работы с информацией, необходимой для целевой аудитории	Знать: 3.1. - специфику работы с информацией, необходимой для целевой аудитории
		Уметь: У.1. - осуществлять отбор информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми международным сообществом
		Владеть: В.1. - методами отбора информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами для привлечения участников мероприятий
ПКС-2. Способен обеспечивать проведение мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПКС-2.3 Осуществляет деловые коммуникации в сфере конгрессно-выставочных услуг	Знать: 3.2. – принципы и правила ведения деловых коммуникаций
		Уметь: У.2. – осуществлять деловые коммуникации в профессиональной деятельности
		Владеть: В.2. – нормами современного русского языка в письменной и устной речи
ПКС-3. Способен разрабатывать концепцию и бизнес-план проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПКС-3.2 Применяет современные подходы к управлению проектами в конгрессно-выставочной деятельности	Знать: 3.3. - современные подходы к управлению проектами
		Уметь: У.3. - формировать собственные подходы к управлению проектами в конгрессно-выставочной деятельности
		Владеть: В.3. - навыками применения

		теоретических знаний в решении конкретных практических задач
ПКС-4 Способен осуществлять руководство проектом в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПКС-4.2. Применяет методы управления персоналом, мотивации работников, командообразования, инструменты тайм-менеджмента	Знать: 3.4. – методы управления персоналом, способы мотивации работников, техники командообразования, инструменты тайм-менеджмента Уметь: У.4. – применять методы управления персоналом и его мотивации для организации эффективных мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности Владеть: В.4. – эффективными техниками командообразования, инструментами тайм-менеджмента в сфере конгрессно-выставочной деятельности
ПКС-5. Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций	ПКС-5.1 Применяет цифровые инструменты и оборудование для организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Знать: 3.5. – цифровые инструменты и оборудование для организации и проведения мероприятий Уметь: У.5. – применять цифровые инструменты для организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности Владеть: В.5. – навыками работы с оборудованием, применяемым для организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности
ПКС-6. Способен систематизировать и анализировать большой объем информации о реализации мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	ПКС-6.2 Применяет методы и приемы работы в специализированных программах в области бухгалтерии, финансов, управления организацией	Знать: 3.6. – специализированные программы в сфере конгрессно-выставочной деятельности Уметь: У.6. – применять специализированные программы в области бухгалтерии, финансов, управления организацией Владеть: В.6. – методами работы в специализированных программах для систематизации и анализа большого объема информации
ПКС-7. Способен применять технологии маркетинговых коммуникаций при планировании и реализации мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	ПКС-7.2. Определяет приоритетных целевых участников и их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретного мероприятия	Знать: 3.7. – общую характеристику целевой аудитории мероприятия Уметь: У.7. – учитывать в профессиональной деятельности отраслевую специализацию и особенности формата конкретного мероприятия Владеть: В.7. – навыками выявления приоритетных целевых участников и определения их интересов для организации конкретного мероприятия
ПКС-8 Способен анализировать данные о ходе и результатах мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	ПКС-8.1. Обрабатывает и анализирует данные о результативности участия в мероприятиях	Знать: 3.8. – способы анализа данных о результативности участия в мероприятиях Уметь: У.8. – определять критерии результативности участия в мероприятиях Владеть: В.8. – инструментами сбора, обобщения, систематизации и анализа данных о результативности участия в мероприятиях

Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика входит в состав части Блока 2 учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

До начала прохождения практики обучающиеся должны освоить такие дисциплины, как «Практикум по культуре речевого общения английского языка», «Проектирование и

организация мероприятий в конгрессно-выставочной деятельности», «Бизнес-презентация», «Технологии видеопроизводства в конгрессно-выставочной деятельности», «Продвижение конгрессно-выставочных продуктов и услуг».

Прохождение практики необходимо для получения навыков преддипломной работы, а также для сбора, анализа и обобщения фактического материала о деятельности сервисной организации, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики

Длительность практики составляет 6 недель, общая трудоемкость практики 9 зачетных единиц, 324 часа, в том числе контактная работа 8 часов.

Сроки проведения практики:

очная форма обучения: 4 курс, 8 семестр.

6. Содержание практики

Практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания, подготовленного руководителем практики;
- применение на практике полученных в процессе обучения знаний;
- формирование отчета, включающего результаты и выводы.

Тип: преддипломная

Таблица 2

№ п/п	Виды работы на практике		Количество часов		Код ИДК	Формы текущего контроля
			Контактная работа - консультации	СРС		
1	Предварительный этап - Вводная лекция - Выдача задания, в т.ч. индивидуального задания - Инструктаж по технике безопасности		8	2	ПКС-1.3. ПКС-2.3. ПКС-3.2. ПКС-4.2. ПКС-5.1. ПКС-6.2. ПКС-7.2. ПКС-8.1.	Составленный план работы Пройденный инструктаж
2	Рабочий этап					
	2.1.	Анализ показателей деятельности сервисной организации (наименование объекта анализа указывается в индивидуальном задании в соответствии с темой ВКР)	0	40	ПКС-1.3.	Собеседование Выполнение практико-ориентированных заданий
	2.2.	Анализ эффективности деятельности сервисной организации	0	30	ПКС-3.2. ПКС-8.1.	
	2.3.	Разработка плана развития сервисной организации, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов организации	0	40	ПКС-5.1.	
	2.4.	Определение эффективных методов организации взаимоотношений с клиентами с использованием клиентоориентированных технологий и оценка эффективности их применения	0	40	ПКС-2.3. ПКС-7.2.	
	2.5.	Проведение сравнительного анализа успешных корпоративных практик по организации взаимоотношений с клиентами и выбор наилучшей из них	0	36	ПКС-1.3. ПКС-7.2.	
	2.6.	Разработка и обоснование предложений по модернизации системы управления персоналом,	0	40	ПКС-4.2.	

		мотивации работников, командообразования, использования инструментов тайм-менеджмента (направление указывается в индивидуальном задании)				
	2.7.	Выявление оптимальных методов и приемов работы в специализированных программах в области бухгалтерии, финансов, управления организацией	0	40	ПКС-6.2.	
	2.8.	Анализ данных о ходе и результатах мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	0	40	ПКС-8.1.	
3	Заключительный этап: • Оформление и защита отчета о прохождении практики		0	8	ПКС-1.3. ПКС-2.3. ПКС-3.2. ПКС-4.2. ПКС-5.1. ПКС-6.2. ПКС-7.2. ПКС-8.1.	Собеседование Защита отчета
Итого			8	316	324	

7. Оценка результатов прохождения практики

7.1. Критерии оценки промежуточной аттестации.

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

7.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций.

Оценка по практике выставляется в результате суммирования баллов за выполнение заданий по практике, формирование и защиту отчета (Таблица 3). Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок (Таблица 4).

Таблица 3

Формы текущего контроля прохождения практики	Критерии оценки работы	Макс. количество баллов
Проверка выполнения практико-ориентированных заданий	Степень отражения в разделах отчета всех видов работ, предусмотренных программой практики	65
Защита отчета о прохождении практики	Полнота и правильность ответов на вопросы	25
Оформление отчета о прохождении практики	Соответствие оформления отчета требованиям, предъявляемым к оформлению работ	10
ВСЕГО		100

Таблица 4

100-балльная шкала оценок	Традиционная шкала оценок	
91-100	Отлично	Зачтено
76-90	Хорошо	
61-75	Удовлетворительно	
менее 61 балла	Неудовлетворительно	Не зачтено

Оценка «не зачтено» выставляется в следующих случаях:

- отсутствие отчета по практике;
- невыполнение индивидуального задания;

- низкий уровень сформированности компетенций в соответствии с установленными программой практики индикаторами.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books> Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/>
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив».

8.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т. ч. отечественного производства:

- Microsoft Office Professional Plus;
- Windows.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для материально-технического обеспечения практики используются средства и возможности университета либо организации, где обучающийся проходит практику.

Помещения для прохождения практики в университете укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения (Таблица 5).

Таблица 5

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1	Производственная практика	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д. 2

10. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся на практике

10.1. Практико-ориентированные задания

Вид работы: *Анализ показателей деятельности сервисной организации (наименование объекта анализа указывается в индивидуальном задании в соответствии с темой ВКР)*

Задание: В соответствии с индивидуальным заданием провести анализ показателей деятельности сервисной организации - места практики.

Результат выполнения. Подраздел основной части отчета о прохождении практики «Анализ показателей деятельности сервисной организации».

Требования к выполнению. Подраздел должен содержать: 1) наименование организации и её краткую характеристику согласно индивидуальному заданию; 2) анализ показателей деятельности сервисной организации и выводы по ним. Объем подраздела - 5-7 страниц текста.

Вид работы: *Анализ эффективности деятельности сервисной организации*

Задание: Согласно индивидуальному заданию по результатам изучения отчетных данных организации - места практики провести анализ эффективности деятельности сервисной организации.

Результат выполнения. Подраздел основной части отчета о прохождении практики «Анализ эффективности деятельности сервисной организации».

Требования к выполнению. Подраздел должен содержать: 1) перечень используемых для анализа отчетных данных организации - места практики; 2) методы проведения анализа; 3) результаты анализа эффективности деятельности сервисной организации; 4) выводы. Объем подраздела: 6-8 страниц текста.

Вид работы: *Разработка плана развития сервисной организации, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов организации*

Задание: По результатам проведенного анализа показателей деятельности сервисной организации разработать план развития организации, исходя из конкретных условий и потребностей рынка.

Результат выполнения. Подраздел основной части отчета о прохождении практики «План развития сервисной организации».

Требования к выполнению. Подраздел должен содержать: 1) перечень имеющихся резервов организации; 2) проблемы и недостатки в существующей системе планирования; 3) план развития сервисной организации. Объем подраздела - 5-6 страниц текста.

Вид работы: *Определение эффективных методов организации взаимоотношений с клиентами с использованием клиентоориентированных технологий и оценка эффективности их применения*

Задание: На основании результатов проведенного исследования определить эффективные методы организации взаимоотношений с клиентами с использованием клиентоориентированных технологий и оценить эффективность их применения.

Результат выполнения. Подраздел основной части отчета о прохождении практики «Методы организации взаимоотношений с клиентами».

Требования к выполнению. Подраздел должен содержать: 1) краткий аналитический отчет о результатах проведенного исследования; 2) описание методов организации взаимоотношений с клиентами. Объем подраздела - 2-3 страницы текста.

Вид работы: *Проведение сравнительного анализа успешных корпоративных практик по организации взаимоотношений с клиентами и выбор наилучшей из них*

Задание: Используя различные источники данных, провести сравнительный анализ успешных корпоративных практик по организации взаимоотношений с клиентами и выбрать наилучшие из них для исследуемого предприятия.

Результат выполнения. Подраздел основной части отчета о прохождении практики «Организация взаимоотношений с клиентами».

Требования к выполнению. Подраздел должен содержать: 1) краткий аналитический отчет о результатах проведенной оценки организации взаимоотношений с клиентами в сервисных организациях (не менее трех); 2) обосновать выбор метода организации взаимоотношений с клиентами для исследуемой организации. Объем подраздела - 3-4 страницы текста.

Вид работы: *Разработка и обоснование предложений по модернизации системы управления персоналом, мотивации работников, командообразования, использования инструментов тайм-менеджмента (направление указывается в индивидуальном задании)*

Задание: На основании результатов проведенного анализа разработать и обосновать предложения по модернизации системы управления персоналом, мотивации работников, командообразования, использования инструментов тайм-менеджмента.

Результат выполнения. Подраздел основной части отчета о прохождении практики «Предложения по модернизации системы управления организацией».

Требования к выполнению. Подраздел должен содержать: 1) предмет исследования (например, система управления организацией); 2) предложения по модернизации системы управления организацией; 3) обоснование выбранных предложений. Объем подраздела - 3-4 страницы текста.

Вид работы: *Выявление оптимальных методов и приемов работы в специализированных программах в области бухгалтерии, финансов, управления организацией*

Задание: По результатам изучения отчетных данных организации - месте практики и выявленных оптимальных методов и приемов работы в специализированных программах разработать план совершенствования управления структурным подразделением сервисной организации.

Результат выполнения. Подраздел основной части отчета о прохождении практики «План совершенствования управления структурным подразделением сервисной организации».

Требования к выполнению. Подраздел должен содержать: 1) виды отчетных данных организации - месте практики; 2) параметры и критерии эффективности плана совершенствования управления структурным подразделением сервисной организации; 3) план совершенствования управления структурным подразделением сервисной организации. Объем подраздела - 4-5 страниц текста.

Вид работы: *Анализ данных о ходе и результатах мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности*

Задание: На основании изучения информации, содержащейся в официальных источниках, провести анализ данных о ходе и результатах мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности.

Результат выполнения. Подраздел основной части отчета о прохождении практики «Анализ данных о ходе и результатах мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности».

Требования к выполнению. Подраздел должен содержать: 1) виды источников информации о мероприятиях в сфере конгрессно-выставочной деятельности; 2) методы и виды поиска информации, критерии отбора информации; 3) результаты анализа данных о ходе и результатах мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности. Объем подраздела - 6-7 страниц текста.

Критерии оценки результатов выполнения задания:

- 1-2 балла – задание не выполнено или задание выполнено неправильно;
- 3 балла – задание выполнено недостаточно полно, допущен ряд грубых ошибок;
- 4 балла – задание выполнено полно, допущен ряд неточностей;
- 5 баллов – задание выполнено правильно и в полном объеме.

10.2. Вопросы для защиты отчета о прохождении практики

1. Какие методы поиска информации были использованы в процессе выполнения работы?
2. Какие критерии отбора информации Вами использовались в процессе выполнения работы?
3. Какими источниками информации пользовались в процессе выполнения работы?
4. Какие методы анализа информации использовали в процессе работы?
5. Какие этапы содержит анализ показателей деятельности сервисной организации?
6. Какие недостатки и преимущества были Вами выявлены в организации - месте прохождения практики по результатам анализа?
7. Какие особенности существуют в организации работы в сервисной организации?
8. Какие выводы были Вами сделаны по результатам проведения аналитического исследования эффективности деятельности сервисной организации?
9. Насколько эффективен план развития сервисной организации, разработанный Вами в процессе составления отчета?
10. Какие результаты были получены в ходе анализа методов организации взаимоотношений с клиентами?
11. Какие параметры и критерии целесообразно использовать для оценки эффективности методов организации взаимоотношений с клиентами?
12. Какие предложения по оценке персонала существуют на исследуемом рынке труда?
13. Какие клиентоориентированные технологии были Вами предложены?
14. Какие успешные корпоративные практики по организации взаимоотношений с клиентами целесообразно применить в организации - месте прохождения практики?
15. Охарактеризуйте предложения по модернизации системы управления персоналом, мотивации работников, командообразования, использования инструментов тайм-менеджмента.
16. Какие резервы сервисной организации были Вами выявлены?
17. Дайте характеристику состояния и перспектив развития рынка услуг в сфере конгрессно-выставочной деятельности.

Критерии оценки результатов защиты отчета:

- 1-2 балла – обучающийся не дает ответа либо дает неправильный ответ;
 - 3 балла – обучающийся недостаточно полно отвечает на вопрос, допуская ошибки;
 - 4 балла – обучающийся достаточно полно отвечает на вопрос, допуская неточности;
 - 5 баллов – обучающийся полно и правильно отвечает на вопрос.
- Максимальное количество вопросов по защите отчета - 5 вопросов.

11. Требование к объему, структуре и оформлению отчета по практике

По окончании практики обучающимся составляется отчет, который сдается руководителю практики от Университета в установленные сроки и в необходимом объеме.

Отчет по производственной практике должен отражать результаты обучения и иметь следующую структуру:

1. **Титульный лист** (образец титульного листа в Приложении 3).
2. **Содержание** (включает номера и наименование разделов и подразделов отчета с указанием номеров страниц, на которых они начинаются).

3. **Введение** (указываются цель, задачи, место практики, перечень выполненных работ, в том числе предусмотренных индивидуальным заданием).

4. **Основная часть.** Отражает все виды работ, выполненные в процессе прохождения практики. Названия и содержание подразделов основной части определяются обучающимся самостоятельно в соответствии с видами работ, подлежащих выполнению во время прохождения практики.

5. **Заключение** (должно содержать основные выводы о проделанной работе и описание результатов обучения по практике).

6. **Список использованных источников.**

7. **Приложения.**

Оформление отчета по практике должно соответствовать Руководству по оформлению студенческих работ [5].

Объем отчета –30-35 страниц машинописного текста.

Защита отчетов производится по установленному графику, который доводится до обучающихся.

Руководитель практики от Университета знакомится с содержанием отчета, обсуждает с обучающимся итоги практики, оценивает его работу, ориентируясь на критерии оценивания результатов обучения по практике.

12. Методические указания по прохождению практики

Вопросы организации проведения производственной (преддипломной) практики отражает «Порядок проведения практики при освоении обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры», утвержденный и.о. ректора ТИУ 05.06.2019. В нем определены этапы организации практики, продолжительность рабочего дня при ее прохождении, обязанности сторон при организации и проведении практики.

В соответствии с указанным Порядком обучающийся в период прохождения практики:

- выполняет задания, предусмотренные программой практики, в том числе индивидуальные;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- по окончании практики к установленному сроку предоставляет руководителю практики от Университета письменный отчет;
- проходит промежуточную аттестацию по итогам практики.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой, реализующей ОПОП ВО по направлению «Сервис», направленность «Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки».

Руководство практикой и контроль её прохождения возлагается соответствующим приказом на руководителя практики от Университета.

Перед началом практики руководитель практики от Университета проводит организационное собрание, на котором раскрывает обучающимся цели, задачи, содержание, вопросы организации практики, требования к отчету по практике, критерии оценки результатов обучения по практике. Кроме того, на организационном собрании проводится инструктаж по технике безопасности (Приложение 4).

Обучающийся совместно с руководителем практики от Университета составляет рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 5) и индивидуальное задание (Приложение 6), которое согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы.

Обязательным документом является характеристика с места прохождения практики (Приложение 7), подписанная руководителем практики от организации - места практики и заверенная печатью.

Формой промежуточной аттестации прохождения производственной (преддипломной) практики в соответствии с ОПОП является зачет с оценкой, который выставляется обучающемуся в результате проведения собеседования, проверки выполнения практико-ориентированных заданий и защиты письменного отчета.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Вид практики производственная Тип практики преддипломная практика

Код, направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль): Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ПКС-1. Способен осуществлять привлечение участников мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПКС-1.3 Владеет технологиями работы с информацией, необходимой для целевой аудитории	Знать: 3.1. - специфику работы с информацией, необходимой для целевой аудитории	Не знает специфику работы с информацией, необходимой для целевой аудитории	Демонстрирует отдельные знания специфики работы с информацией, необходимой для целевой аудитории	Демонстрирует достаточные знания специфики работы с информацией, необходимой для целевой аудитории	Четко и в полном объеме воспроизводит знания специфики работы с информацией, необходимой для целевой аудитории
		Уметь: У.1. - осуществлять отбор информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми международным сообществом	Не умеет осуществлять отбор информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми международным сообществом	Умеет осуществлять отбор информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми международным сообществом, допуская ряд ошибок	Умеет осуществлять отбор информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми международным сообществом, допуская ряд неточностей	В совершенстве умеет осуществлять отбор информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми международным сообществом
		Владеть: В.1. - методами отбора информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами для привлечения участников мероприятий	Не владеет методами отбора информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами для привлечения участников мероприятий	Неуверенно владеет методами отбора информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами для привлечения участников мероприятий, допуская ряд ошибок	Владеет методами отбора информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами для привлечения участников мероприятий, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет методами отбора информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами для привлечения участников мероприятий
ПКС-2. Способен обеспечивать проведение мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПКС-2.3 Осуществляет деловые коммуникации в сфере конгрессно-выставочных услуг	Знать: 3.2. – принципы и правила ведения деловых коммуникаций	Не знает принципы и правила ведения деловых коммуникаций	Демонстрирует отдельные знания принципов и правил ведения деловых коммуникаций	Демонстрирует достаточные знания принципов и правил ведения деловых коммуникаций	Четко и в полном объеме знает принципы и правила ведения деловых коммуникаций
		Уметь: У.2. – осуществлять деловые коммуникации в профессиональной деятельности	Не умеет осуществлять деловые коммуникации в профессиональной деятельности	Умеет осуществлять деловые коммуникации в профессиональной деятельности, допуская ряд ошибок	Умеет осуществлять деловые коммуникации в профессиональной деятельности, допуская ряд неточностей	В совершенстве умеет осуществлять деловые коммуникации в профессиональной деятельности
		Владеть: В.2. – нормами современного русского языка в письменной и устной речи	Не владеет нормами современного русского языка в письменной и устной речи	Неуверенно владеет нормами современного русского языка в письменной и устной речи, допуская ряд ошибок	Владеет нормами современного русского языка в письменной и устной речи, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет нормами современного русского языка в письменной и устной речи

ПКС-3. Способен разрабатывать концепцию и бизнес-план проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПКС-3.2 Применяет современные подходы к управлению проектами в конгрессно-выставочной деятельности	Знать: 3.3. - современные подходы к управлению проектами	Не знает современные подходы к управлению проектами	Демонстрирует отдельные знания современных подходов к управлению проектами	Демонстрирует достаточные знания современных подходов к управлению проектами	Четко и в полном объеме воспроизводит знания современных подходов к управлению проектами
		Уметь: У.3. - формировать собственные подходы к управлению проектами в конгрессно-выставочной деятельности	Не умеет формировать собственные подходы к управлению проектами в конгрессно-выставочной деятельности	Умеет формировать собственные подходы к управлению проектами в конгрессно-выставочной деятельности, допуская ряд ошибок	Умеет формировать собственные подходы к управлению проектами в конгрессно-выставочной деятельности, допуская ряд неточностей	В совершенстве умеет выбирать в процессе формировать собственные подходы к управлению проектами в конгрессно-выставочной деятельности
		Владеть: В.3. - навыками применения теоретических знаний в решении конкретных практических задач	Не владеет навыками применения теоретических знаний в решении конкретных практических задач	Неуверенно владеет навыками применения теоретических знаний в решении конкретных практических задач, допуская ряд ошибок	Владеет навыками применения теоретических знаний в решении конкретных практических задач, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет навыками применения теоретических знаний в решении конкретных практических задач
ПКС-4 Способен осуществлять руководство проектом в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПКС-4.2. Применяет методы управления персоналом, мотивации работников, командообразования, инструменты тайм-менеджмента	Знать: 3.4. – методы управления персоналом, способы мотивации работников, техники командообразования, инструменты тайм-менеджмента	Не знает методы управления персоналом, способы мотивации работников, техники командообразования, инструменты тайм-менеджмента	Демонстрирует отдельные знания методов управления персоналом, способов мотивации работников, техник командообразования, инструментов тайм-менеджмента	Демонстрирует достаточные знания методов управления персоналом, способов мотивации работников, техник командообразования, инструментов тайм-менеджмента	Четко и в полном объеме воспроизводит знания методов управления персоналом, способов мотивации работников, техник командообразования, инструментов тайм-менеджмента
		Уметь: У.4. – применять методы управления персоналом и его мотивации для организации эффективных мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Не умеет применять методы управления персоналом и его мотивации для организации эффективных мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Умеет применять методы управления персоналом и его мотивации для организации эффективных мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности, допуская ряд ошибок	Умеет применять методы управления персоналом и его мотивации для организации эффективных мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности, допуская ряд неточностей	В совершенстве умеет применять методы управления персоналом и его мотивации для организации эффективных мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности
		Владеть: В.4. – эффективными техниками командообразования, инструментами тайм-менеджмента в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Не владеет эффективными техниками командообразования, инструментами тайм-менеджмента в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Неуверенно владеет эффективными техниками командообразования, инструментами тайм-менеджмента в сфере конгрессно-выставочной деятельности, допуская ряд ошибок	Владеет эффективными техниками командообразования, инструментами тайм-менеджмента в сфере конгрессно-выставочной деятельности, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет эффективными техниками командообразования, инструментами тайм-менеджмента в сфере конгрессно-выставочной деятельности
ПКС-5. Способен применять в профессиональной деятельности основные технологическ	ПКС-5.1 Применяет цифровые инструменты и оборудование для организации и проведения	Знать: 3.5. – цифровые инструменты и оборудование для организации и проведения мероприятий	Не знает цифровые инструменты и оборудование для организации и проведения мероприятий	Демонстрирует знание отдельных цифровых инструментов и оборудования для организации и проведения мероприятий	Демонстрирует достаточные знания цифровых инструментов и оборудования для организации и проведения мероприятий	Четко и в полном объеме воспроизводит знания цифровых инструментов и оборудования для организации и проведения мероприятий
		Уметь: У.5. – применять цифровые инструменты для организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Не умеет применять цифровые инструменты для организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Умеет применять цифровые инструменты для организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности, допуская ряд ошибок	Умеет применять цифровые инструменты для организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности, допуская ряд неточностей	В совершенстве умеет применять цифровые инструменты для организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности

ие решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций	мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Владеть: В.5. – навыками работы с оборудованием, применяемым для организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Не владеет навыками работы с оборудованием, применяемым для организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Неуверенно владеет навыками работы с оборудованием, применяемым для организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности, допуская ряд ошибок	Владеет навыками работы с оборудованием, применяемым для организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет навыками работы с оборудованием, применяемым для организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности
ПКС-6. Способен систематизировать и анализировать большой объем информации о реализации мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	ПКС-6.2 Применяет методы и приемы работы в специализированных программах в области бухгалтерии, финансов, управления организацией	Знать: 3.6. – специализированные программы в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Не знает специализированные программы в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Демонстрирует отдельные знания специализированных программ в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Демонстрирует достаточные знания специализированных программ в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Четко и в полном объеме воспроизводит знания специализированных программ в сфере конгрессно-выставочной деятельности
		Уметь: У.6. – применять специализированные программы в области бухгалтерии, финансов, управления организацией	Не умеет применять специализированные программы в области бухгалтерии, финансов, управления организацией	Умеет применять специализированные программы в области бухгалтерии, финансов, управления организацией, допуская ряд ошибок	Умеет применять специализированные программы в области бухгалтерии, финансов, управления организацией, допуская ряд неточностей	В совершенстве умеет применять специализированные программы в области бухгалтерии, финансов, управления организацией
		Владеть: В.6. – методами работы в специализированных программах для систематизации и анализа большого объема информации	Не владеет методами работы в специализированных программах для систематизации и анализа большого объема информации	Неуверенно владеет методами работы в специализированных программах для систематизации и анализа большого объема информации, допуская ряд ошибок	Владеет методами работы в специализированных программах для систематизации и анализа большого объема информации, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет методами работы в специализированных программах для систематизации и анализа большого объема информации
ПКС-7. Способен применять технологии маркетинговых коммуникаций при планировании и реализации мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	ПКС-7.2. Определяет приоритетных целевых участников и их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретного мероприятия	Знать: 3.7. – общую характеристику целевой аудитории мероприятия	Не знает общую характеристику целевой аудитории мероприятия	Демонстрирует отдельные знания общей характеристики целевой аудитории мероприятия	Демонстрирует достаточные знания общей характеристики целевой аудитории мероприятия	Четко и в полном объеме воспроизводит знания общей характеристики целевой аудитории мероприятия
		Уметь: У.7. – учитывать в профессиональной деятельности отраслевую специализацию и особенности формата конкретного мероприятия	Не умеет учитывать в профессиональной деятельности отраслевую специализацию и особенности формата конкретного мероприятия	Умеет учитывать в профессиональной деятельности отраслевую специализацию и особенности формата конкретного мероприятия, допуская ряд ошибок	Умеет учитывать в профессиональной деятельности отраслевую специализацию и особенности формата конкретного мероприятия, допуская ряд неточностей	В совершенстве умеет учитывать в профессиональной деятельности отраслевую специализацию и особенности формата конкретного мероприятия
		Владеть: В.7. – навыками выявления приоритетных целевых участников и определения их интересов для организации конкретного мероприятия	Не владеет навыками выявления приоритетных целевых участников и определения их интересов для организации конкретного мероприятия	Неуверенно владеет навыками выявления приоритетных целевых участников и определения их интересов для организации конкретного мероприятия, допуская ряд ошибок	Владеет навыками выявления приоритетных целевых участников и определения их интересов для организации конкретного мероприятия, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет навыками выявления приоритетных целевых участников и определения их интересов для организации конкретного мероприятия
ПКС-8. Способен анализировать данные о ходе и	ПКС-8.1. Обрабатывает и анализирует данные	Знать: 3.8. – способы анализа данных о результативности участия в мероприятиях	Не знает способы анализа данных о результативности участия в мероприятиях	Демонстрирует отдельные знания способов анализа данных о результативности участия в мероприятиях	Демонстрирует достаточные знания способов анализа данных о результативности участия в мероприятиях	Четко и в полном объеме воспроизводит знания способов анализа данных о результативности участия в мероприятиях

результатах мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	о результативности участия в мероприятиях	Уметь: У.8. – определять критерии результативности участия в мероприятиях	Не умеет определять критерии результативности участия в мероприятиях	Умеет определять критерии результативности участия в мероприятиях, допуская ряд ошибок	Умеет определять критерии результативности участия в мероприятиях, допуская ряд неточностей	В совершенстве умеет определять критерии результативности участия в мероприятиях
		Владеть: В.8. – инструментами сбора, обобщения, систематизации и анализа данных о результативности участия в мероприятиях	Не владеет инструментами сбора, обобщения, систематизации и анализа данных о результативности участия в мероприятиях	Неуверенно владеет инструментами сбора, обобщения, систематизации и анализа данных о результативности участия в мероприятиях, допуская ряд ошибок	Владеет инструментами сбора, обобщения, систематизации и анализа данных о результативности участия в мероприятиях, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет инструментами сбора, обобщения, систематизации и анализа данных о результативности участия в мероприятиях

КАРТА обеспеченности практики учебной и учебно-методической литературой

Вид практики производственная Тип практики преддипломная практика

Код, направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль): Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Байбородова Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491205	ЭР*	30	100	+
2	Горелов Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489442	ЭР*	30	100	+
3	Добренков В. И. Методология и методика социологического исследования : учебник / В. И. Добренков, А. И. Кравченко. — Москва : Академический проект, 2020. — 537 с. — ISBN 978-5-8291-3119-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110077.html	ЭР*	30	100	+
4	Лебедев С. А. Методология научного познания : учебное пособие для вузов / С. А. Лебедев. — Москва : Юрайт, 2022. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00588-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490474	ЭР*	30	100	+

5	Мокий В.С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13916-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493258	ЭР*	30	100	+
6	Пещеров Г. И. Методология научного исследования : учебное пособие / Г. И. Пещеров, О. Н. Слоботчиков. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2017. — 312 с. — ISBN 978-5-9500469-0-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/77633.html	ЭР*	30	100	+
7	Пивоварова О. П. Основы научных исследований : учебное пособие / О. П. Пивоварова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-4486-0673-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81487.html	ЭР*	30	100	+
9	Тарасенко В. Н. Основы научных исследований : учебное пособие / В. Н. Тарасенко, И. А. Дегтев. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 96 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/80432.html	ЭР*	30	100	+
10	Трубицын, В. А. Основы научных исследований : учебное пособие / В. А. Трубицын, А. А. Порохня, В. В. Мелешин. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 149 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/66036.html	ЭР*	30	100	+

*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

тип практики: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Студента группы _____

(ФИО)

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль): «Конгрессно-выставочная деятельность и
иностраннные языки»

Срок прохождения практики – 4 курс семестр 8

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
ОТ УНИВЕРСИТЕТА

(Подпись)

(Ученая степень, должность, ФИО)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) «Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки»

Очной формы обучения,
группы _____

Вид практики производственная

Тип практики преддипломная

Срок прохождения практики: _____

№ п/п	Вид инструктажа	Дата проведения	Подпись инструктируемого	Подпись ответственного за проведение инструктажа
1	Охрана труда			
2	Инструктаж по технике безопасности			
3	Инструктаж по пожарной безопасности			
4	Правила внутреннего трудоого распорядка			

Руководитель практики от университета _____ / _____

Заведующий кафедрой МК _____ / _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

	(Ф.И.О. обучающегося)
Направление подготовки	43.03.01 «Сервис»
Направленность (профиль)	«Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки»
Очной формы обучения, группы	
Вид практики	Производственная
Тип практики	Преддипломная
Срок прохождения практики:	
Руководитель практики от университета	
	(Ф.И.О., должность, ученое звание)

№ п/п	Планируемые работы	Сроки проведения
1	Анализ показателей деятельности сервисной организации (наименование объекта анализа указывается в индивидуальном задании в соответствии с темой ВКР)	
2	Анализ эффективности деятельности сервисной организации	
3	Разработка плана развития сервисной организации, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов организации	
4	Определение эффективных методов организации взаимоотношений с клиентами с использованием клиентоориентированных технологий и оценка эффективности их применения	
5	Проведение сравнительного анализа успешных корпоративных практик по организации взаимоотношений с клиентами и выбор наилучшей из них	
6	Разработка и обоснование предложений по модернизации системы управления персоналом, мотивации работников, командообразования, использования инструментов тайм-менеджмента (направление указывается в индивидуальном задании)	
7	Выявление оптимальных методов и приемов работы в специализированных программах в области бухгалтерии, финансов, управления организацией	
8	Анализ данных о ходе и результатах мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от университета _____ / _____

Заведующий кафедрой МК _____ / _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Направление подготовки: 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль): «Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику
обучающегося __ курса, группы _____,

(ФИО обучающегося полностью)
Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приказ о направлении обучающегося на практику от _____ № _____

Содержание практики, виды работ, подлежащие выполнению:

- анализ показателей деятельности сервисной организации (наименование объекта анализа указывается в индивидуальном задании в соответствии с темой ВКР);
- разработка и обоснование предложений по модернизации системы управления персоналом, мотивации работников, командообразования, использования инструментов тайм-менеджмента (направление указывается в индивидуальном задании).

Планируемые результаты практики:

- уметь: ПКС-1.3 У1 - осуществлять отбор информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами
- уметь: ПКС-4.2 У4 - применять методы управления персоналом и его мотивации для организации эффективных мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности
- владеть: ПКС-4.2 В4. - эффективными техниками командообразования, инструментами тайм-менеджмента в сфере конгрессно-выставочной деятельности

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от
образовательной организации
«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____
(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

Форма характеристики с места прохождения практики

Рекомендации по оформлению характеристики с места прохождения практики

Характеристика составляется на каждого обучающегося по окончании практики руководителем практики от предприятия (организации).

В характеристике необходимо указать:

- фамилию, инициалы обучающегося, место прохождения практики, время прохождения;
- полноту и качество выполнения программы практики;
- отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
- оценку результатов практики обучающегося;
- уровень практической подготовки обучающегося к профессиональной деятельности.

Отзыв оформляется на фирменном бланке предприятия (организации), подписывается руководителем практики от предприятия (организации).

Лист согласования 00ДО-0000830704

Внутренний документ "преддипломная_2025_43.03.01_КВДБ"

Документ подготовил: Зайцева Марина Николаевна

Документ подписал: Погорелова Светлана Давидовна

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Заведующий кафедрой имеющий ученую степень кандидата наук	Погорелова Светлана Давидовна		Согласовано	23.05.2025	
	Директор	Каюкова Дарья Хрисановна		Согласовано	28.05.2025	
	Ведущий специалист		Руммо Екатерина Леонидовна	Согласовано	30.05.2025	согласовано с правками